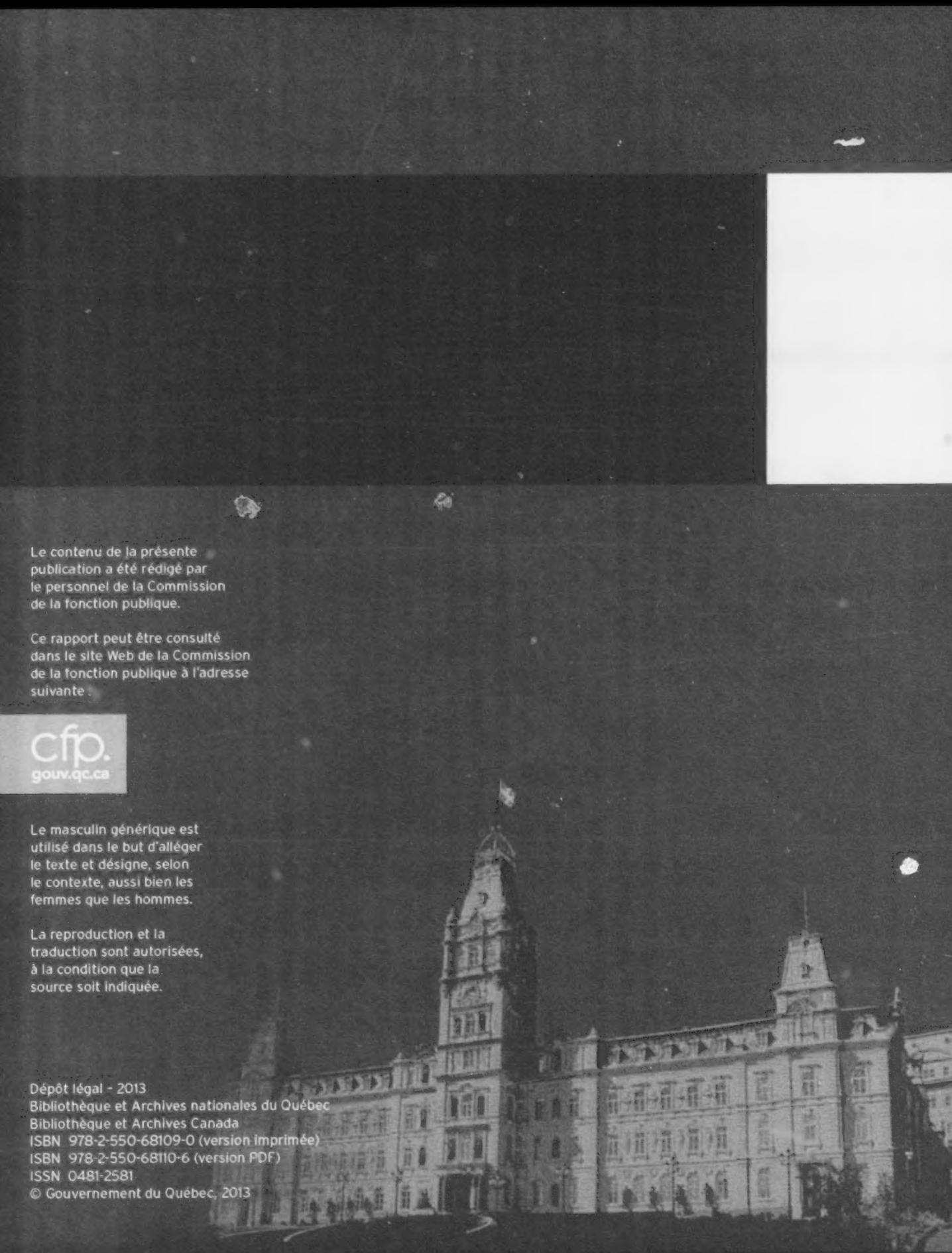
cfp.
gouv.qc.ca

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Rapport annuel

2012 2013

Québec



Le contenu de la présente publication a été rédigé par le personnel de la Commission de la fonction publique.

Ce rapport peut être consulté dans le site Web de la Commission de la fonction publique à l'adresse suivante :

cfp.gouv.qc.ca

Le masculin générique est utilisé dans le but d'alléger le texte et désigne, selon le contexte, aussi bien les femmes que les hommes.

La reproduction et la traduction sont autorisées, à la condition que la source soit indiquée.

Dépôt légal - 2013
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN 978-2-550-68109-0 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-68110-6 (version PDF)
ISSN 0481-2581
© Gouvernement du Québec, 2013

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
1er étage, bureau 1.30
1045, rue des Parlementaires
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous remettre le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2013, et ce, conformément à l'article 124 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) et aux articles 5 et 24 de la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01).

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

La présidente,

Christiane Barbe, CRIA
Québec, juillet 2013

Table des matières

Liste des tableaux et des figures 04

Message de la présidente 07

Déclaration attestant la fiabilité des données et des contrôles afférents 11

Pour joindre la Commission 71

PARTIE 01 P. 12

PRÉSENTATION DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

1.1 Mission, vision et valeurs 14

1.2 Assises juridiques 15

1.3 Principales activités et populations cibles 15

1.4 Structure organisationnelle 19

PARTIE 02 P. 20

ACTIVITÉS RÉALISÉES EN 2012-2013

2.1 Appels et enquêtes : dossiers d'intérêt 22

2.1.1 Dossiers relatifs à la dotation 22

2.1.2 Dossier relatif aux conditions de travail 30

2.1.3 Dossiers relatifs à des mesures administratives ou disciplinaires 32

2.1.4 Autres dossiers d'intérêt 34

2.2 Respect des règles applicables par les ministères et les organismes 36

2.3 Vérifications : faits saillants 37

2.3.1 Évaluation du rendement et attribution d'un boni pour rendement exceptionnel 37

2.3.2 Dotation et promotion sans concours au ministère de la Santé et des Services sociaux 40

2.4 Communications et partenariats 44

PARTIE
03
P. 46

RÉSULTATS 2012-2013

3.1 Plan stratégique 2011-2015 48

3.2 Déclaration de services aux citoyens 52

3.3 Résultats relatifs au processus décisionnel du tribunal 54
3.3.1 Accessibilité des services 54
3.3.2 Célérité et efficacité du processus décisionnel 54
3.3.3 Requêtes en révision 59

PARTIE
04
P. 60

UTILISATION DES RESSOURCES ET APPLICATION DES EXIGENCES GOUVERNEMENTALES

4.1 Ressources humaines 62
4.1.1 Effectif de la Commission 62
4.1.2 Planification de la main-d'œuvre 63
4.1.3 Formation et perfectionnement du personnel 64

4.2 Ressources financières et budgétaires 65

4.3 Ressources informationnelles 66

4.4 Application des exigences gouvernementales 67
4.4.1 Accès à l'égalité en emploi 67
4.4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 69
4.4.3 Accès à l'information et protection des renseignements personnels 70
4.4.4 Politique de financement des services publics 70
4.4.5 Règles pour l'attribution de bonis au rendement 70

Liste des tableaux et des figures

Tableaux

Tableau 1	Champ d'intervention de la Commission à titre de tribunal administratif	16
Tableau 2	Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme de surveillance	17
Tableau 3	Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme favorisant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines	18
Tableau 4	Taux de respect des règles applicables selon les thèmes	37
Tableau 5	Facteurs de succès et avantages de la médiation	45
Tableau 6	Évolution du nombre de dossiers d'appel reçus, fermés et en cours au 31 mars	55
Tableau 7	Âge moyen des dossiers d'appel en cours au 31 mars selon le type de recours (nombre de mois)	56
Tableau 8	Répartition des dossiers d'appel fermés en 2012-2013 en fonction du mode de fermeture	56
Tableau 9	Proportion de dossiers d'appel fermés selon le mode de fermeture	57
Tableau 10	Délai moyen de traitement de tous les dossiers d'appel fermés selon le type de recours (nombre de mois)	57
Tableau 11	Délai moyen de traitement des dossiers d'appel réglés par décision du tribunal selon le type de recours (nombre de mois)	58
Tableau 12	Délai moyen du délibéré des dossiers d'appel en matière de promotion réglés par décision du tribunal (nombre de jours)	58
Tableau 13	Requêtes en révision pour cause présentées à la Commission	59
Tableau 14	Effectif en poste au 31 mars de chaque année (nombre de personnes)	62
Tableau 15	Effectif utilisé au 31 mars de chaque année (équivalents à temps complet)	62

Tableau 16	Prévision des départs à la retraite des employés réguliers (nombre et pourcentage)	63
Tableau 17	Nombre d'employés par catégorie d'emplois ayant pris leur retraite	63
Tableau 18	Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier	63
Tableau 19	Nombre de jours de formation selon les catégories d'emploi	64
Tableau 20	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par champ d'activité	64
Tableau 21	Évolution des dépenses en matière de formation	64
Tableau 22	Dépenses et évolution par poste budgétaire (en milliers de dollars)	65
Tableau 23	Dépenses et investissements prévus et réels en matière de ressources informationnelles en 2012-2013	66
Tableau 24	Embauche totale en 2012-2013	67
Tableau 25	Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2012-2013	67
Tableau 26	Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	68
Tableau 27	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	68
Tableau 28	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2013	68
Tableau 29	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2013	69

Figures

Figure 1	Organigramme	19
Figure 2	Répartition des dossiers d'appel reçus selon le type de recours	55

Message de la présidente

C'est avec plaisir que je vous invite à prendre connaissance du *Rapport annuel 2012-2013* de la Commission de la fonction publique. Il présente notamment les résultats obtenus au regard des objectifs de son plan stratégique 2011-2015 et des engagements de sa déclaration de services aux citoyens. C'est aussi l'occasion pour la Commission de dresser le bilan de ses activités et de faire état de ce qu'elle a observé quant aux pratiques en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, des irrégularités ou des iniquités constatées ainsi que des correctifs recommandés aux organisations visées.

En 2012-2013, j'ai achevé la tournée de consultation en vue de l'actualisation et de l'amélioration des services de la Commission, tournée qui avait été amorcée en 2011-2012. Celle-ci m'a permis de rencontrer les représentants de plus d'une vingtaine de ministères et d'organismes ainsi que de partenaires. J'ai été heureuse de constater la satisfaction exprimée à l'égard des services de la Commission, notamment des séances d'échanges et d'information et de la médiation, ces modes alternatifs de règlement des litiges auxquels la Commission consacre beaucoup d'énergie.

Les interventions du personnel de la Commission à l'occasion des enquêtes et des vérifications ont aussi été évaluées positivement par les représentants des ministères et des organismes consultés. Considérant le caractère particulier de ces travaux, cette appréciation démontre bien la compétence et l'expertise du personnel de la Commission ainsi que le respect et le doigté dont il fait preuve.

Cette consultation a également été l'occasion de confirmer le rôle d'influence de la Commission, rôle qu'elle souhaite assumer de plus en plus afin de promouvoir les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique. C'est d'ailleurs dans cet esprit qu'elle propose maintenant des présentations personnalisées des résultats de ses travaux de vérification aux ministères et aux organismes qui en font la demande. Aussi, depuis juin 2013, la Commission collabore aux sessions d'accueil offertes par le Secrétariat du Conseil du trésor aux nouveaux gestionnaires de la fonction publique.

Toujours dans un souci d'amélioration continue, la Commission réalisera au cours de la prochaine année un sondage visant à mesurer le taux de satisfaction de la clientèle à l'égard de ses services. Les résultats de ce sondage, en lien avec ceux provenant de la consultation, permettront de dresser un portrait complet de la situation et de déterminer les actions à entreprendre, le cas échéant.

Faits saillants des travaux de la Commission

Comme par le passé, la Commission est à même de constater le succès de la médiation. En effet, lorsque les parties ont accepté d'y participer, elle a permis de régler le dossier dans 75 % des cas. En considérant les dossiers fermés après une médiation, le taux moyen de succès de ce mode de règlement s'établit à 87 % pour les trois dernières années. Sur une période de cinq ans, il s'élève à 95 %. Cela fournit une excellente indication quant à la raison d'être de ce processus qui permet aux parties, avec l'accompagnement du médiateur, de trouver elles-mêmes une solution au conflit ou au désaccord qui les oppose.

En ce qui concerne les recommandations formulées par la Commission à la suite de ses enquêtes, celles-ci ont été appliquées dans une proportion de 100 % en 2012-2013, ce qui constitue encore une amélioration par rapport aux années antérieures.

Pour ce qui est de la vérification, la Commission a rempli deux mandats d'importance. Le premier portait sur l'évaluation du rendement et l'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel. Ces pratiques font partie des instruments qui ont été mis au point et adaptés au fil des années dans l'appareil d'État pour mobiliser le personnel. Leur utilisation favorise la performance et l'expression de la reconnaissance. La Commission a donc voulu mesurer l'intégration de ces pratiques et, pour ce faire, a examiné la situation dans quatre organisations, soit la Commission des normes du travail, le ministère des Finances du Québec, devenu le ministère des Finances et de l'Économie, la Régie des rentes du Québec et le Tribunal administratif du Québec.

Les gestionnaires que la Commission a rencontrés ont reconnu l'importance de fixer des attentes aux membres de leur personnel et de procéder à leur évaluation. Malgré cette adhésion, il appert que l'évaluation du rendement n'est pas encore bien intégrée au cycle de gestion. En effet, la Commission a observé que seulement 52 % des dossiers vérifiés dans les quatre organisations comportaient des attentes signifiées et qu'à peine 59 % des dossiers incluaient une évaluation du rendement. Ce constat préoccupe la Commission, car, selon elle, cette démarche est essentielle pour favoriser la mobilisation et la performance organisationnelle. Elle a donc formulé plusieurs recommandations à cet égard.

En ce qui concerne l'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel, le pourcentage de boni accordé et la période de référence respectaient les règles prévues à cet effet.

Le second mandat de vérification de la Commission portait sur certains aspects de la dotation et les promotions sans concours au ministère de la Santé et des Services sociaux. Cette vérification avait comme objectif d'évaluer si l'application du cadre normatif par le Ministère en ces matières respectait les principes et les valeurs que sont notamment l'équité, l'impartialité et la sélection au mérite. Le mandat de la Commission comportait trois volets : les concours de recrutement et de promotion tenus par le Ministère, les promotions sans concours ainsi que les nominations à des emplois réguliers et occasionnels.

Si le Ministère a respecté en grande partie le cadre normatif pour ses concours de recrutement, la Commission a constaté certaines irrégularités dans le cas des nominations à des emplois réguliers et occasionnels faites à partir des listes de déclaration d'aptitudes. D'autres situations non conformes ont également été observées en ce qui a trait aux promotions sans concours et aux nominations à des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines.

La Commission s'inquiète des résultats de cette vérification, notamment du fait que des mesures d'exception comme la promotion sans concours et la nomination à un emploi occasionnel d'une durée inférieure à onze semaines ont été utilisées couramment par le Ministère. Si des contextes particuliers peuvent expliquer certaines pratiques, les ministères et les organismes demeurent néanmoins tenus de respecter les principes d'équité et d'impartialité, et cela, afin de maintenir, d'une part, la mobilisation de leur personnel et, d'autre part, la confiance des citoyennes et des citoyens à l'endroit de la fonction publique.

La Commission poursuivra donc son investigation en matière de dotation en personnel et de promotions sans concours dans d'autres ministères et

organismes afin d'être en mesure de tracer un portrait plus exhaustif de la situation.

Par ailleurs, en 2012-2013, en analysant l'ensemble des décisions du tribunal et les résultats des enquêtes, la Commission est heureuse de constater que les ministères et les organismes ont respecté les principes et les règles qui s'appliquent en matière de gestion des ressources humaines dans 78 % des situations analysées.

Conclusion

Au cours des prochaines années, la Commission entend poursuivre son action de sensibilisation aux meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines. Elle souhaite également apporter sa contribution au défi qui consiste à adapter les règles et les mécanismes de gestion des ressources humaines de la fonction publique à l'évolution du marché de l'emploi.

À cet égard, la Commission participera avec intérêt aux travaux parlementaires suivant la présentation du projet de loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois. Elle fera les démarches nécessaires pour que les modifications apportées à la Loi ainsi qu'aux règlements, aux directives et aux politiques qui en découlent respectent les principes et les valeurs de la fonction publique québécoise.

En terminant, je tiens à remercier le personnel de la Commission pour son professionnalisme et son engagement. Je souhaite également souligner l'excellente collaboration des ministères et des organismes de même que des partenaires qui ont collaboré à ses travaux. Enfin, je tiens à réitérer ma confiance à l'endroit de l'ensemble des fonctionnaires qui, malgré le contexte actuel de restriction des ressources, offre des services de qualité à la population.

Christiane Barbe, CRIA
Juillet 2013

Déclaration attestant la fiabilité des données et des contrôles afférents

Les informations contenues dans le présent rapport, quant à la fiabilité et aux contrôles afférents, relèvent de ma responsabilité.

Le *Rapport annuel 2012-2013* de la Commission de la fonction publique :

- décrit fidèlement sa mission, ses mandats, ses valeurs et ses orientations stratégiques;
- présente les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats.

Je déclare que les données contenues dans ce rapport, ainsi que les contrôles afférents à ces données, sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2013.

Christiane Barbe, CRIA
Présidente

PARTIE

Le législateur a fait de la Commission de la fonction publique un organisme neutre et indépendant chargé, notamment, de veiller au respect des principes fondamentaux de la Loi sur la fonction publique et de la Loi sur l'administration publique en matière de gestion des ressources humaines.

Le mode de nomination de ses membres permet d'assurer la neutralité de la Commission. En effet, la Loi sur la fonction publique prévoit que le président et les commissaires sont nommés, sur proposition du premier ministre, par une résolution de l'Assemblée nationale approuvée par au moins les deux tiers de ses membres.

L'indépendance et l'autonomie de la Commission sont également consacrées par la Loi sur la fonction publique, qui prévoit qu'elle fait rapport de ses activités directement à l'Assemblée nationale et lui permet de saisir directement celle-ci d'un sujet lié à sa mission de surveillance.

01

PRÉSENTATION DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

1.1 Mission, vision et valeurs

1.1.1 Mission

La Commission est mandatée par l'Assemblée nationale pour favoriser l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues, ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines. Pour ce faire, elle agit à titre d'organisme de surveillance et de tribunal.

1.1.2 Vision

La Commission vise à être reconnue comme une organisation performante qui favorise, par son influence, une gestion des ressources humaines respectueuse des principes et des valeurs de la Loi sur la fonction publique.

À titre de tribunal, la Commission favorise le règlement harmonieux des litiges. Pour ce faire, elle tient des séances d'échanges et d'information et propose un service de médiation.

Comme organisme favorisant les meilleures pratiques, elle offre des présentations personnalisées d'information dans les ministères et les organismes de la fonction publique, et ce, en fonction des besoins exprimés par ces derniers.

1.1.3 Valeurs

Outre qu'elle adhère à la Déclaration de valeurs de l'administration publique, la Commission agit dans le respect des cinq valeurs organisationnelles sur lesquelles s'appuie sa planification stratégique 2011-2015 :

- Impartialité et équité dans ses interventions;
- Rigueur dans ses travaux;
- Transparence dans ses engagements;
- Respect dans ses relations avec la clientèle.

1.2 Assises juridiques

Les pouvoirs de la Commission lui sont conférés par :

- la **Loi sur la fonction publique**, qui lui confie la responsabilité d'exercer une fonction juridictionnelle comme tribunal administratif, ainsi qu'un rôle d'organisme de surveillance en effectuant des vérifications, des études et des enquêtes en matière de gestion des ressources humaines;
- la **Loi sur les normes du travail**, selon laquelle les dispositions concernant le harcèlement psychologique sont réputées faire partie des conditions de travail de tout salarié nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique qui n'est pas régi par une convention collective (art. 81.20). Le salarié visé doit exercer le recours découlant de ces dispositions devant la Commission. Cela s'applique également aux membres et aux dirigeants d'organismes;
- la **Loi sur le processus de détermination de la rémunération des procureurs aux poursuites criminelles et pénales et sur leur régime de négociation collective**, qui prévoit que « toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une entente doit être soumise par l'employeur ou l'association à la Commission de la fonction publique conformément aux dispositions de l'entente » (art. 16).

1.3 Principales activités et populations cibles

Les tableaux suivants présentent les activités de la Commission en fonction de ses trois principaux champs d'intervention : comme tribunal administratif, comme organisme de surveillance, et comme organisme favorisant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines.

TABLEAU 1

Champ d'intervention de la Commission à titre de tribunal administratif

RECOURS	OBJET	POPULATION CIBLE
Appel en matière de promotion	Procédure utilisée pour l'admission ou l'évaluation des candidats dans le cadre d'un concours de promotion ou au moment de la constitution d'une réserve de candidatures à la promotion	• Fonctionnaire (syndiqué ou non)[1] • Ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique[2]
Appel en matière de conditions de travail	Non-respect de directives concernant les conditions de travail (ex. : rémunération, frais de déplacement)	• Fonctionnaire non syndiqué
Appel en matière de mesures administratives ou disciplinaires, ou en matière de classement lors de l'intégration à une classe d'emplois nouvelle ou modifiée (lorsque la compétence n'est pas attribuée à une autre instance par une convention collective)	Rétrogradation, congédiement, mesure disciplinaire, relevé provisoire de fonction, classement lors de l'intégration à une classe d'emplois nouvelle ou modifiée	• Fonctionnaire (syndiqué ou non) sous certaines conditions • Administrateur d'État • Ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique[2]
Plainte en matière de harcèlement psychologique	Conduite vexatoire qui porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne	• Fonctionnaire non syndiqué • Administrateur d'État • Membre ou dirigeant d'organisme
Avis de mésentente	Interprétation ou application de l'entente relative aux conditions de travail des procureurs aux poursuites criminelles et pénales	• Procureur aux poursuites criminelles et pénales
Requête en révision	Contestation d'une décision rendue par la Commission	• Toute partie insatisfaite d'une décision rendue par la Commission

En matière de promotion, la Commission offre des séances d'échanges et d'information. Ces rencontres sont l'occasion pour les appelants d'obtenir des explications sur les éléments contestés, de faire valoir leur point de vue et de décider, en fonction des renseignements obtenus, s'ils se désistent de leur appel ou s'ils poursuivent leur contestation en précisant leurs motifs d'appel. Pour les autres recours, elle offre un service de médiation.

1. Toute personne nommée en vertu de la Loi sur la fonction publique est un fonctionnaire.
2. Dans les cas et selon les modalités prévues par la loi.

TABLEAU 2

Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme de surveillance

SERVICE OU ACTIVITÉ	OBJET	POPULATION CIBLE OU ORGANISATION VISÉE
Enquête (à la réception d'une plainte ou à l'initiative de la Commission)	Vérifier toute décision jugée partiale ou inéquitable en matière de ressources humaines Vérifier le respect de la Loi sur la fonction publique et de ses règlements relativement au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires	• Fonctionnaire (syndiqué ou non) • Citoyen (concours de recrutement ou réserve de candidatures) • Syndicat • Association reconnue par l'employeur
Vérification (à l'initiative de la Commission)	Vérifier le caractère impartial et équitable de décisions prises en matière de gestion des ressources humaines (ex. : horaire majoré, emplois occasionnels de longue durée, désignation à titre provisoire dans un emploi de cadre) Vérifier le respect de la Loi sur la fonction publique et de ses règlements relativement au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires (ex. : promotion sans concours)	• Ministère ou organisme dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Étude (à l'initiative de la Commission)	Effectuer des recherches ou des analyses sur divers aspects de la gestion des ressources humaines	• Ministère ou organisme dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Avis (à la demande du Conseil du trésor)	Produire des avis portant sur le fait de soustraire un emploi ou une catégorie d'emplois de l'application de certaines dispositions de la Loi sur la fonction publique	• Conseil du trésor
Certification	Certifier qu'un moyen d'évaluation permet de constater impartialement la valeur des candidats à l'occasion d'un concours	• Président du Conseil du trésor

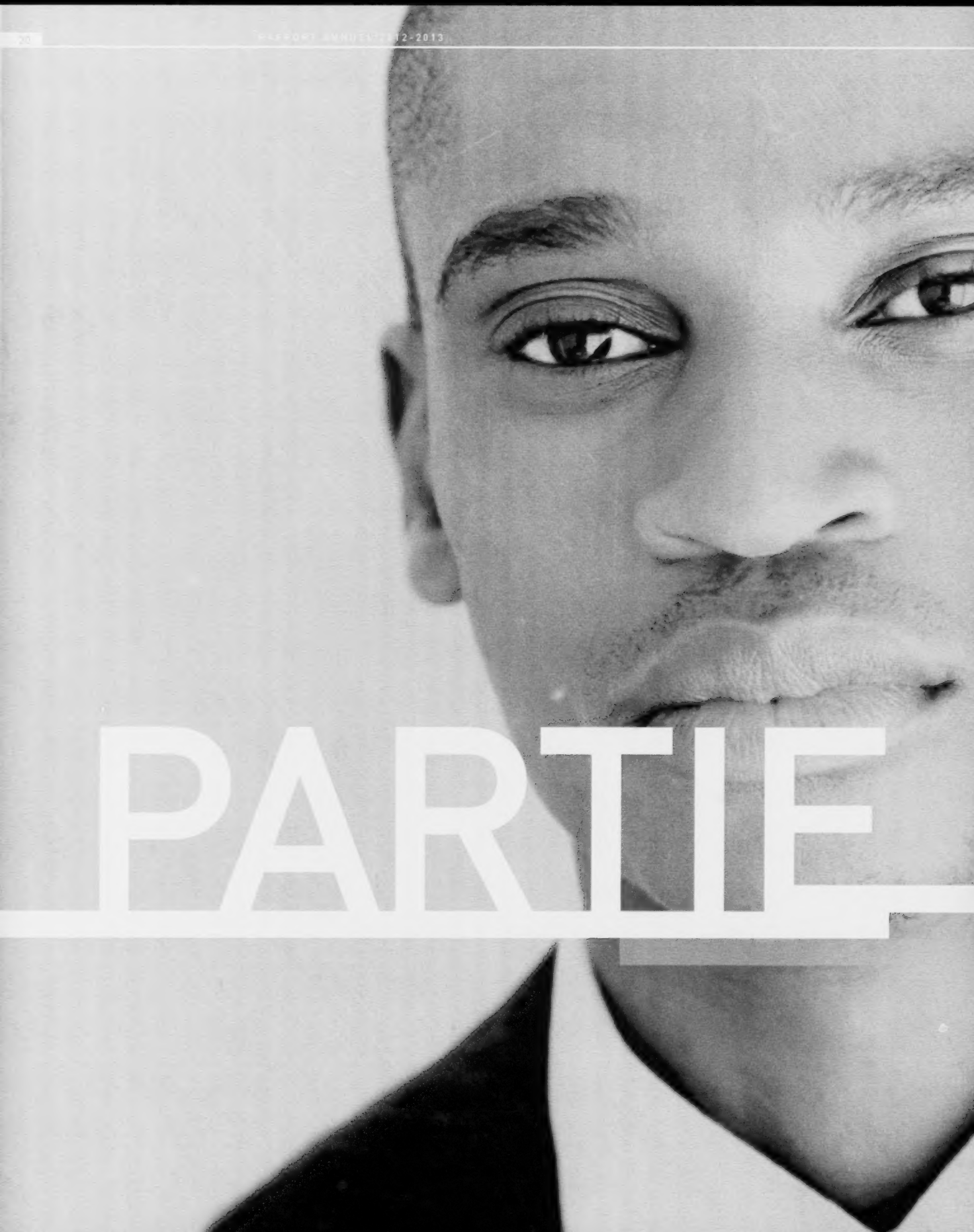
TABLEAU 3

Champ d'intervention de la Commission à titre d'organisme favorisant les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines

SERVICE	OBJECTIF	POPULATION CIBLE
Renseignement	Répondre aux demandes portant sur les règles et les recours en matière de recrutement et de promotion Répondre, notamment, aux demandes des fonctionnaires non syndiqués concernant leurs droits et leurs recours à l'égard de leurs conditions de travail, d'une mesure administrative ou disciplinaire, ou de harcèlement psychologique Répondre aux demandes concernant les recours à la suite d'une décision en matière de gestion des ressources humaines, prise par un ministère ou un organisme, qui n'apparaît pas équitable ou impartiale	• Citoyen • Fonctionnaire (syndiqué ou non) • Ancien fonctionnaire bénéficiant d'un droit de retour dans la fonction publique • Administrateur d'État • Membre ou dirigeant d'organisme • Procureur aux poursuites criminelles et pénales • Ministère ou organisme dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
Accompagnement des organisations	Présenter les constats et les recommandations émanant des rapports de vérification et des études de la Commission, ou autres informations en fonction des besoins exprimés	Ministère ou organisme de la fonction publique ou autre partenaire

1.4 Structure organisationnelle

FIGURE 1
Organigramme de la Commission au 31 mars 2013



PARTIE

Cette partie présente un résumé de certains dossiers d'intérêt émanant des décisions rendues par la Commission à la suite d'enquêtes ou dans le cas de dossiers d'appel présentés devant le tribunal. Elle présente également les faits saillants des vérifications effectuées en 2012-2013 ainsi que les activités de communication et de partenariat réalisées en cours d'année.

02

ACTIVITÉS RÉALISÉES EN 2012-2013

2.1 Appels et enquêtes : dossiers d'intérêt

Parmi les enquêtes fermées et les décisions rendues par son tribunal en 2012-2013, la Commission a retenu douze dossiers d'intérêt.

2.1.1 Dossiers relatifs à la dotation

Dans ses interventions, la Commission est appelée à statuer sur la conformité des activités de dotation visant à pourvoir les emplois de la fonction publique afin de s'assurer que les personnes recrutées et promues sont aptes à assumer avec compétence les fonctions inhérentes à la réalisation des mandats, des programmes et des objectifs gouvernementaux. Ces interventions peuvent porter sur le mode de dotation, la composition du comité d'évaluation, les conditions d'admission, la vérification de l'admissibilité, la procédure d'évaluation, l'utilisation des listes de déclaration d'aptitudes ou encore la sélection des candidats.

Les sept dossiers présentés ci-après donnent un aperçu des situations qui sont soumises à l'attention de la Commission.

Enquête concernant le service de référence de candidatures du Centre de services partagés du Québec

Le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) offre aux ministères et aux organismes un service payant de référence de candidats qui sont déclarés aptes, qui se montrent disponibles et qui ont un intérêt pour les emplois à pourvoir. Les ministères et les organismes qui veulent utiliser ce service de référence doivent remplir le formulaire prévu à cet effet dans le système de gestion des listes de déclaration d'aptitudes et l'acheminer au CSPQ.

Quand le CSPQ reçoit une demande, il amorce des recherches à partir des listes de déclaration d'aptitudes appropriées. En règle générale, une liste de 75 candidats est nécessaire pour sélectionner au moins cinq personnes que l'emploi à pourvoir intéresse.

Cette liste de candidats est envoyée à un centre d'appels qui a la responsabilité de joindre chacun des candidats. Si une personne a indiqué plusieurs numéros de téléphone pour prendre contact avec elle, le centre d'appels compose chaque numéro et laisse un message en cas d'absence. Quand le centre d'appels a ciblé cinq personnes, il informe les autres candidats qui rappellent que leur nom peut être inscrit sur une liste d'attente en cas de désistement de l'un des postulants.

L'article 3 de la Loi sur la fonction publique prévoit un mode d'organisation des ressources humaines ayant pour objet de favoriser, entre autres, l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique québécoise. Or, dans le contexte de l'enquête en question, la Commission a constaté que les informations transmises aux personnes ne

permettaient pas d'atteindre pleinement cet objectif. Le message laissé sur les boîtes vocales manquait de clarté et de transparence quant à l'objectif de l'appel. En effet, ce message indiquait qu'un emploi était offert au candidat, alors que le but de l'appel était de vérifier son intérêt à participer à un processus d'entrevue. De plus, il n'y avait aucune précision sur l'emploi à pourvoir, seul le titre de l'emploi étant mentionné.

Le message indiquait qu'un emploi était offert au candidat, alors que le but de l'appel était de vérifier son intérêt à participer à un processus d'entrevue.

De plus, le message ne précisait pas de délai pour rappeler le CSPQ.

Le message aurait dû fournir un minimum de renseignements sur l'emploi, notamment le statut de celui-ci (occasionnel ou régulier), le ministère ou l'organisme visé et la durée prévue. Ces informations auraient favorisé un choix plus éclairé de la part des candidats contactés. Autre élément à signaler, le message ne précisait pas de délai pour rappeler le CSPQ, alors que cela aurait dû être le cas. Ainsi, chacune des personnes communiquant avant l'expiration du délai annoncé aurait eu l'occasion de faire valoir sa candidature et non seulement les cinq premières à avoir exprimé leur intérêt pour l'emploi.

Par souci de transparence, la Commission a recommandé au CSPQ d'informer les candidats d'une façon plus précise sur les emplois à pourvoir lorsqu'un message est laissé sur une boîte vocale. Elle a également recommandé au CSPQ, dans un souci d'équité envers les candidats et d'égalité d'accès aux emplois, de fixer un délai afin de leur permettre de manifester leur intérêt.

Le CSPQ a appliqué les deux recommandations de la Commission.

Enquête relative à la participation d'une personne présentant une déficience auditive à une entrevue de sélection

L'enquête de la Commission a porté sur le processus de sélection en vue de pourvoir un emploi d'agent de bureau offert en mutation à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

Dans son offre de service, la candidate avait indiqué, dans la section prévue à cet effet, avoir une déficience auditive nécessitant le port de deux prothèses et elle avait signalé avoir déposé le formulaire « Plan d'intervention - Identification des personnes handicapées et adaptation des moyens d'évaluation » auprès du Centre de services partagés du Québec. Ce formulaire indique qu'elle a de la difficulté à percevoir les sons, plus particulièrement lorsqu'elle est en groupe. À la question de l'offre de service « Avez-vous besoin que les moyens d'évaluation soient adaptés lors des examens de sélection? », la candidate avait coché « Non ».

Par la suite, la candidate a été invitée par une adjointe du gestionnaire de la SAAQ à participer à une entrevue de groupe. Étant donné que, à son avis, son handicap l'avait désavantagée lors d'une première expérience d'entrevue de groupe, elle a alors exprimé le souhait d'être plutôt rencontrée en entrevue individuelle. Au cours de l'entretien, l'adjointe du gestionnaire a perçu cette demande comme une réaction au stress et non comme un problème lié à son handicap et a refusé d'y accéder. La candidate s'est donc présentée à l'entrevue de groupe. Sa candidature n'a pas été retenue pour l'emploi par la suite.

Le Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées prévoit l'obligation de proposer « l'adaptation des moyens d'évaluation et de sélection » pour ces personnes.

La Charte des droits et libertés de la personne interdit, dans le contexte d'un processus de sélection, toute discrimination fondée sur le handicap ou sur l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Quant au Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées, il prévoit l'obligation pour les ministères et les organismes de proposer « l'adaptation des moyens d'évaluation et de sélection » pour ces personnes. Ce plan s'appuie notamment sur les principes d'équité, d'impartialité et de diversité.

La Commission considère qu'il aurait été raisonnable de proposer une adaptation des moyens d'évaluation à la candidate. Elle a donc recommandé à la SAAQ que ses gestionnaires accordent une attention particulière aux offres de service des personnes handicapées et qu'ils mettent en place, avec le soutien approprié des ressources spécialisées, des mesures d'adaptation des moyens de sélection pour ces personnes, le cas échéant. Ces mesures ont pour objet de favoriser l'évaluation des candidatures de façon juste et équitable.

À la suite de ces recommandations, la SAAQ a publié sur son site intranet un document d'information rappelant l'importance d'adapter les moyens de sélection afin que les personnes handicapées puissent être évaluées de façon juste et équitable. De plus, les conseillères et les conseillers de la Direction des ressources humaines prêteront particulièrement attention à ces considérations à l'occasion de leurs échanges avec les gestionnaires.

Enquêtes concernant des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines

Il existe une mesure d'exception au paragraphe 7 de l'annexe 1 de la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique qui permet de nommer des personnes à un emploi occasionnel pour une durée inférieure à onze semaines lorsque les candidats inscrits sur une liste de déclaration d'aptitudes ne sont pas disponibles.

La Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique, qui permet de nommer des personnes à un emploi occasionnel pour une durée inférieure à onze semaines, spécifie clairement que l'engagement dans un tel emploi occasionnel ne peut être ni prolongé ni renouvelé.

Cette directive spécifie clairement que l'engagement dans un tel emploi occasionnel ne peut être ni prolongé ni renouvelé. Dans trois enquêtes effectuées auprès de trois organisations, la Commission a constaté des situations de non-conformité à cet égard.

Renouvellement de contrats au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec

Pour répondre à un surcroît temporaire de travail, le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) a renouvelé les contrats relatifs à deux emplois occasionnels de moins de onze semaines accordés à une personne. Ces renouvellements sont non conformes à la Directive et vont à l'encontre de l'égalité d'accès aux emplois. En effet, la personne a ainsi occupé un emploi occasionnel pendant plus de dix mois sans être inscrite sur une liste de déclaration d'aptitudes.

La Commission a recommandé au MAPAQ de prendre des mesures pour informer le personnel visé des conditions d'embauche particulières en ce qui a trait aux emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines qui sont prévues dans la Directive. Le MAPAQ a ainsi sensibilisé ses gestionnaires à l'application et au respect de ces conditions et en effectuera un suivi plus serré.

Attribution de contrats par la Commission de la santé et de la sécurité du travail

La Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) a accordé un total de treize contrats pour des emplois occasionnels de moins de onze semaines à trois personnes à la retraite pour répondre à des besoins récurrents dans la même direction régionale. Plusieurs de ces contrats constituaient un renouvellement ou une prolongation de contrat.

La Commission a recommandé à la CSST de prendre les mesures nécessaires pour que de telles situations de non-conformité ne se produisent plus. La CSST s'est engagée à suivre la recommandation en diffusant un communiqué à l'intention de l'ensemble de ses gestionnaires afin de les sensibiliser aux exigences de la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique en matière d'emploi d'une durée inférieure à onze semaines et de les informer des normes à respecter. Elle a d'ailleurs publié, à l'automne 2012, un article à ce sujet dans son journal interne. De plus, elle s'est engagée à soutenir ses gestionnaires dans leur planification de main-d'œuvre, plus particulièrement en ce qui concerne le transfert d'expertise.

Renouvellement d'un contrat et embauche d'une étudiante par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

Afin de pallier une absence temporaire, le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP) a embauché une personne pour un emploi occasionnel de moins de onze semaines, mais le contrat a été renouvelé, ce qui lui a permis ainsi d'occuper l'emploi pendant cinq mois consécutifs.

La Commission a recommandé au MDDEP de prendre des mesures pour informer les personnes visées des conditions d'embauche particulières en matière d'emploi d'une durée inférieure à onze semaines qui sont prévues dans la Directive. Le MDDEP s'est engagé à poursuivre ses efforts auprès de ses gestionnaires afin de leur rappeler ces conditions.

Dans son enquête, la Commission a par ailleurs constaté que la personne visée avait d'abord été embauchée, dans la même direction, à titre d'étudiante. Les emplois étudiants sont encadrés par la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique. L'article 9 de cette directive prévoit que la sélection des candidats doit être effectuée de façon aléatoire à partir de la banque de candidatures gérée par Placement étudiant du Québec. Or, le MDDEP n'a pas été en mesure de démontrer que cette sélection avait été effectuée aléatoirement.

Les emplois étudiants sont encadrés par la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique.

L'article 9 de cette directive prévoit que la sélection des candidats doit être effectuée de façon aléatoire à partir de la banque de candidatures gérée par Placement étudiant du Québec.

La Commission a donc recommandé au MDDEP de s'assurer de l'application intégrale de la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique. Le MDDEP s'est engagé à diffuser une note afin de rappeler aux gestionnaires les dispositions prévues dans la Directive en ce qui concerne les emplois étudiants et de les sensibiliser à l'importance de s'y conformer. De plus, il s'est engagé à effectuer un rappel auprès des équipes responsables de la dotation à la Direction des ressources humaines pour qu'elles veillent à leur application.

Enquête concernant la constitution d'une réserve de candidatures au recrutement au ministère de la Sécurité publique

L'enquête de la Commission a porté sur une réserve de candidatures au recrutement constituée en vue de pourvoir des emplois de conseillère ou de conseiller en sécurité incendie au ministère de la Sécurité publique (MSP).

La procédure d'évaluation de cette réserve comportait trois examens éliminatoires. Chacun avait une valeur de 100 points pour un total de 300. Lorsque les deux premiers examens étaient réussis par un candidat, celui-ci était convoqué à un examen oral. Le seuil de passage de ce dernier était fixé à 58 sur 100. La personne ayant fait la demande d'enquête a échoué à cette épreuve. Elle a demandé au MSP de l'information sur la méthode d'évaluation afin de mieux comprendre son échec. Le MSP a répondu en lui fournissant de l'information sur l'examen oral, notamment sur les critères évalués. Cette information n'a pas satisfait le candidat qui souhaitait être informé davantage sur sa performance à l'examen.

En vertu de l'article 40 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, « un organisme public peut refuser de communiquer une épreuve destinée à l'évaluation comparative des connaissances, des aptitudes, de la compétence ou de l'expérience d'une personne, jusqu'au terme de l'utilisation de cette épreuve ». Toutefois, au terme de son utilisation, différentes informations peuvent être transmises aux personnes qui en font la demande.

Dans ce cas-ci, selon la Commission, l'information donnée au candidat n'était pas suffisante pour lui permettre de comprendre sa performance à l'examen. D'autres renseignements auraient pu lui être transmis, comme les objectifs de l'examen oral et la définition des critères évalués. La Commission a donc recommandé au MSP de fournir au candidat l'information complémentaire sur sa performance à l'examen oral, ce qui a été fait.

Le mandat d'un comité d'évaluation est de rechercher les meilleurs candidats afin de pourvoir les emplois.

Par ailleurs, la Commission a constaté que le comité d'évaluation avait décidé de ne poser aucune sous-question aux candidats pendant l'examen oral, alors que cela aurait été approprié. Il avait déterminé comme seules interventions possibles de répéter la question et de demander au candidat si sa réponse était complète. Le comité d'évaluation a mentionné avoir agi ainsi dans un souci d'équité.

Les membres du comité d'évaluation doivent donc leur fournir l'occasion de démontrer, ou non, leur connaissance des réponses aux questions. C'est ce que l'on appelle le « devoir d'assistance ».

Or, le mandat d'un comité d'évaluation est de rechercher les meilleurs candidats afin de pourvoir les emplois. Les membres du comité d'évaluation doivent donc leur fournir l'occasion de démontrer, ou non, leur connaissance des réponses aux questions.

C'est ce que l'on appelle le « devoir d'assistance », c'est-à-dire l'obligation d'aider les candidats à fournir la meilleure prestation possible. Le devoir d'assistance ne doit pas permettre au candidat de fournir une performance au-delà de ses connaissances et de ses capacités, mais plutôt lui offrir la possibilité de fournir une performance à la mesure de ces dernières. Plusieurs décisions rendues par la Commission portent d'ailleurs sur ce devoir d'assistance qui doit être apporté aux candidats à l'occasion d'un examen oral.

Selon la Commission, dans le cas de cette réserve de candidatures, le comité d'évaluation n'a pas rempli son devoir d'assistance puisqu'il n'a pas interagi avec les candidats lorsque cela était approprié. La Commission a donc recommandé au MSP de prendre les mesures nécessaires, quand des examens oraux seront tenus dans le contexte d'une procédure d'évaluation en vue du recrutement, pour que les comités d'évaluation remplissent leur devoir d'assistance. Les conseillers en dotation du MSP ont été informés verbalement et par écrit des pratiques à suivre en la matière.

Appels concernant le seuil de passage d'un examen écrit à l'occasion de deux concours de promotion tenus par le ministère de la Sécurité publique

Dans cette affaire, douze appelants ont interjeté appel à la suite de leur échec à un examen écrit administré à l'occasion de deux concours de promotion tenus par le ministère de la Sécurité publique (MSP) afin de pourvoir des emplois réguliers de chef d'unité en établissement de détention, cadre, classe 7, dans les différentes régions administratives du Québec.

Les douze appelants n'avaient pas tous les mêmes motifs d'appel. Cependant, tous avaient échoué à l'examen écrit et en dénonçaient le seuil de passage, le qualifiant d'injuste, d'inéquitable ou de discriminatoire.

Précisons d'abord qu'en 2009 les emplois de chef d'unité en établissement de détention ont été réévalués par le MSP et que leur classement a été haussé de la classe 8 à la classe 7. En vue de pourvoir les emplois, une promotion sans concours a été tenue. Le seuil de passage de l'examen écrit utilisé pour la procédure d'évaluation a été fixé à 50 sur 100.

Par la suite, soit en mai 2010, le MSP a organisé deux concours de promotion en vue de pourvoir de nouveau des emplois de chef d'unité en utilisant, à quelques questions près, le même examen qu'à l'occasion de la promotion sans concours. Administré le même jour pour les deux concours, l'examen avait cette fois un seuil de passage de 55 sur 100. D'après les appelants, cette hausse du seuil de passage était inéquitable et discriminatoire.

En vertu de l'article 35 de la Loi sur la fonction publique, la Commission devait donc décider si la procédure d'évaluation des candidats utilisée par le MSP était entachée d'une illégalité ou d'une irrégularité. Pour ce faire, elle devait notamment examiner les raisons ayant amené le comité d'évaluation à modifier le seuil de passage de l'examen.

Le MSP a plaidé que la procédure d'évaluation respectait le cadre normatif et que rien dans celui-ci ou dans la jurisprudence n'interdisait de fixer un seuil distinct pour un examen similaire. De plus, il a fait valoir que le seuil de passage peut être fixé de façon différente dans un concours de promotion, car le cadre normatif n'est pas le même qu'à l'occasion d'une promotion sans concours.

Le seuil original recommandé par le concepteur de l'examen lors de la promotion sans concours différait de celui qu'il avait recommandé pour un outil d'évaluation reconnu comme similaire par le MSP dans le contexte des deux concours de promotion.

Il est ressorti de la preuve que le seuil original recommandé par le concepteur de l'examen lors de la promotion sans concours différait de celui qu'il avait recommandé pour un outil d'évaluation reconnu comme similaire par le MSP dans le contexte des deux concours de promotion. Or, pour modifier un seuil recommandé, il faut mettre en preuve des éléments solides sur lesquels repose la nécessité de le faire. La preuve présentée par le MSP ne révélait pas la présence de ces éléments.

La Commission a conclu qu'une irrégularité avait été commise et qu'il n'était pas raisonnable d'avoir, sans justification valable, écarté le seuil original de 50 sur 100.

Or, pour modifier un seuil recommandé, il faut mettre en preuve des éléments solides sur lesquels repose la nécessité de le faire.

Pour ces motifs, la Commission a accueilli en partie les appels des douze appelants concernant le seuil de passage, a diminué ce seuil à 50 sur 100 et a ordonné au MSP de modifier la correction de l'examen en conséquence et d'ajouter sur les listes de déclaration d'aptitudes les noms des candidats qui avaient atteint ce seuil.

Appel concernant des examens certifiés dans un concours de promotion

Dans ce dossier, quatre appelants contestaient, pour des motifs différents, la décision du Centre de services partagés du Québec (CSPQ) de refuser leur candidature au concours interministériel de promotion en vue de pourvoir d'éventuels emplois de cadre, classe 4, dans la fonction publique. Dans les quatre cas, leur résultat à la séance d'examens était inférieur au minimum requis.

Une appelante voulait atteindre trois objectifs précis. Tout d'abord, elle demandait que les examens soient corrigés manuellement et en sa présence, puisqu'il ne lui manquait qu'un point pour atteindre le seuil de passage. Ensuite, elle contestait le fait de ne pouvoir avoir accès aux documents étant donné que les examens étaient certifiés. Enfin, elle contestait le fait d'avoir été dans l'obligation de se qualifier une seconde fois pour le même niveau de gestion avec les mêmes examens qu'elle avait réussis en 2005 et, par conséquent, elle réclamait le transfert de son nom de l'ancienne liste de déclaration d'aptitudes (LDA) vers la nouvelle liste.

Un autre appelant contestait notamment la légalité du paragraphe 2° de l'article 27 du Règlement sur la tenue de concours, qui prévoit que le résultat obtenu à un examen n'est transférable à un autre examen que lorsque la période entre ceux-ci n'excède pas douze mois, estimant que ce paragraphe contrevenait à l'obligation d'équité prévue par l'article 3 de la Loi sur la fonction publique pour les personnes qui avaient réussi l'examen en 2005 ou en 2006.

Pour sa part, le CSPQ soulevait trois objections préliminaires qui devaient mener, selon lui, au rejet de tous les appels. Ces objections s'énonçaient comme suit :

- la Commission ne peut être saisie de sujets qui ont fait l'objet d'une certification, soit le contenu, les critères évalués, la grille de correction et les modalités de correction, ni rendre d'ordonnance à cet égard;
- la Commission ne peut pas non plus, selon l'article 35 de la Loi sur la fonction publique, rendre une décision sur la certification des examens qu'elle a elle-même prononcée;
- enfin, la Commission ne peut déclarer inapplicable un article de la Loi sur la fonction publique ou de l'un de ses règlements (dans le cas présent, l'article 27 du Règlement sur la tenue de concours) puisqu'aucun avis n'a été donné en ce sens au Procureur général, comme le requiert l'article 95 du Code de procédure civile du Québec.

La Commission devait donc décider si, au sens de l'article 35 de la Loi sur la fonction publique, une irrégularité ou une illégalité avait entaché la procédure utilisée pour l'évaluation des candidats, en tenant compte que le dernier alinéa de cet article prévoit que les éléments certifiés ne peuvent être contestés à l'occasion d'un appel.

Éléments certifiés

Comme le contenu des examens certifiés ne peut être contesté, l'obligation de confidentialité est appliquée strictement parce que c'est justement pour éviter toute contestation *a posteriori* du moyen d'évaluation que le Conseil du trésor demande, *a priori*, à la Commission de le certifier.

L'obligation de confidentialité est appliquée strictement parce que c'est justement pour éviter toute contestation a posteriori du moyen d'évaluation que le Conseil du trésor demande, a priori, à la Commission de le certifier.

Transfert de résultats d'un concours à un autre et transfert de noms d'une LDA à une autre

La Commission ne peut pas se saisir, dans le cas d'un appel en vertu de l'article 35, d'un sujet qui déborde la portée de cet article. Elle ne peut donc pas ajouter indirectement une nouvelle disposition au Règlement sur la tenue de concours en prévoyant qu'un transfert de résultats pourrait survenir dans d'autres circonstances que celles qui sont prévues par l'article 27 de ce règlement. Elle ne peut pas davantage décider de prolonger une LDA à la place de l'autorité habilitée à le faire.

Équité et impartialité

L'article 35 de la Loi sur la fonction publique ne concerne que la procédure d'admission et d'évaluation d'un concours de promotion. La Commission ne pouvait donc statuer sur la décision du CSPQ d'obliger les personnes qui avaient réussi l'un des précédents concours à se présenter et à réussir de nouveau les mêmes examens pour que leur nom soit inscrit sur la LDA.

L'article 35 de la Loi sur la fonction publique ne concerne que la procédure d'admission et d'évaluation d'un concours de promotion.

Pour ces motifs, la Commission a accueilli les objections préliminaires du CSPQ et a rejeté les appels des quatre appelants.

Enquête concernant un contrat de services assimilable à un contrat de travail au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec

Dans cette enquête, la Commission a examiné un contrat de services dont le mandat correspondait aux attributions principales et habituelles d'une technicienne en administration. Ce contrat a été attribué par la Direction des ressources financières du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ), en octobre 2010. Le contrat a été réalisé dans les locaux et avec les outils du MAPAQ, sous la supervision directe d'un gestionnaire. Ce dernier justifie l'attribution du contrat par un gel d'embauche.

La Commission a constaté que le contrat attribué par le MAPAQ était un contrat de travail au sens du Code civil du Québec et que, en conséquence, il n'aurait pas dû retenir les services de la personne par l'entremise d'un contrat de services. De plus, aucune démarche de dotation n'avait été entreprise en vue de pourvoir l'emploi.

La Commission a donc recommandé au MAPAQ de prendre des mesures pour prévenir les situations où un contrat de services risque de constituer, dans les faits, un contrat de travail. Pour sa part, le MAPAQ a fait un rappel écrit à l'ensemble de ses gestionnaires concernant l'utilisation des contrats de services et des contrats de travail.

2.1.2 Dossier relatif aux conditions de travail

La Commission est chargée d'entendre les recours portant sur les conditions de travail des fonctionnaires non régis par une convention collective et celles des procureurs aux poursuites criminelles et pénales.

La Commission entend aussi les recours relatifs au harcèlement psychologique des salariés nommés en vertu de la Loi sur la fonction publique et qui ne sont pas régis par une convention collective, ainsi que des administrateurs d'État, des membres et des dirigeants d'organismes de la fonction publique.

La Commission peut également procéder à des enquêtes sur l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de conditions de travail.

Un dossier d'intérêt a été retenu sur ce thème.

Enquête concernant l'attribution d'une prime de désignation à titre provisoire, l'horaire majoré et les heures supplémentaires d'une employée

La Commission a procédé à une enquête concernant diverses situations observées à la Direction des ressources financières du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). Ces situations concernaient une prime de désignation à titre provisoire, l'horaire majoré et les heures supplémentaires d'une employée.

L'employée en question bénéficiait d'une prime de désignation à titre provisoire depuis décembre 2007 pour un emploi de technicienne en administration, classe principale, alors qu'elle détenait un classement de technicienne en administration, classe nominale. Or, elle n'occupait pas cet emploi en remplacement d'une personne absente ou à la suite d'une désignation à un emploi vacant. Il s'agissait plutôt de son propre emploi.

À l'origine, en 2007, le MAPAQ ne pouvait lui accorder une promotion sans concours à titre de technicienne en administration, classe principale, car elle ne répondait pas à l'une des conditions d'admission pour être promue à la classe principale, soit posséder dix années d'expérience à titre de technicienne en administration, classe nominale. On lui a donc accordé une prime de désignation à titre provisoire sur une base annuelle de 5 %.

L'article 33 de la Loi sur l'administration publique indique qu'« aucune rémunération ne doit être payée aux fonctionnaires en plus du traitement régulier attaché à leurs fonctions, sauf conformément à une décision du Conseil du trésor. » Or, aucune disposition du cadre normatif de la fonction publique québécoise ne prévoit une rémunération additionnelle pour une personne en attente de se qualifier pour une promotion sans concours.

Aucune disposition du cadre normatif de la fonction publique québécoise ne prévoit une rémunération additionnelle pour une personne en attente de se qualifier pour une promotion sans concours.

La Commission a conclu que cette prime était une rémunération additionnelle non conforme à la Loi sur l'administration publique. Elle a recommandé au MAPAQ de mettre fin à la prime de désignation à titre provisoire, ce qui a été fait.

L'employée visée bénéficiait également, depuis octobre 2010, d'un horaire de travail majoré à 40 heures par semaine. La Convention collective des fonctionnaires prévoit les situations où il est possible de modifier le régime d'heures de travail. Dans ce cas-ci, le gestionnaire invoquait l'efficacité du service comme motif pour appuyer sa décision.

La Convention collective des fonctionnaires prévoit les situations où il est possible de modifier le régime d'heures de travail.

Il justifiait l'horaire majoré de l'employée par le fait qu'elle devait répondre à des demandes d'assistance de 8 h 30 à 16 h 30 tout en assumant d'autres tâches. La Commission a considéré que cette décision n'était pas suffisamment motivée pour modifier son horaire de travail de façon récurrente. Elle a donc recommandé au MAPAQ de mettre fin à cette mesure, ce qui a été fait.

La Commission a par ailleurs examiné les heures supplémentaires effectuées par l'employée sur une base annuelle depuis 2005. Le gestionnaire, par subdélégation du sous-ministre, est imputable des décisions prises concernant les heures supplémentaires effectuées dans son unité administrative. La Commission est d'avis que cet aspect de la situation était conforme aux règles.

2.1.3 Dossiers relatifs à des mesures administratives ou disciplinaires

Certaines mesures peuvent, selon les circonstances, être prises à l'endroit d'un fonctionnaire. Il peut s'agir d'une mesure administrative ou d'une mesure disciplinaire.

La Commission est chargée d'entendre les appels relatifs à un relevé provisoire de fonctions, à une rétrogradation, à un congédiement et à toute mesure disciplinaire imposée à un fonctionnaire non régi par une convention collective.

Le rôle de la Commission est alors d'examiner, au regard des règles de droit applicables, l'ensemble des circonstances qui ont conduit au choix de la mesure, de s'assurer de la légalité de celle-ci et, s'il y a lieu, de la maintenir, de la modifier ou de l'annuler.

Deux dossiers d'intérêt ont été retenus sur ce thème.

Appel concernant la décision de l'employeur de mettre fin à un stage probatoire en vue d'une promotion

Dans le contexte d'un processus de promotion, l'appelante effectuait un stage probatoire de 24 mois à titre de directrice adjointe, cadre, classe 6, dans un centre local d'emploi. Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) a mis fin au stage, jugeant qu'elle ne satisfaisait pas aux exigences de l'emploi. Elle a été réintégrée dans un poste d'agente d'aide socioéconomique, classe nominale, et son salaire de même que ses autres conditions de travail ont été modifiés en conséquence.

L'appelante en a appelé à la Commission en vertu de l'article 33 de la Loi sur la fonction publique, car elle estimait que cette décision constituait une rétrogradation abusive et injustifiée ou une mesure disciplinaire déguisée. Elle demandait l'annulation de sa rétrogradation et sa réintégration à titre de directrice adjointe.

Pour sa part, le MESS considérait que la Commission n'avait pas compétence pour décider du litige puisque la fin d'un stage probatoire ne correspond pas à une rétrogradation. De plus, il ajoutait que, même si la Commission avait compétence et concluait à une rétrogradation, il ne s'agissait pas pour autant d'une mesure disciplinaire déguisée, mais plutôt d'une mesure administrative.

Rappelons que, en matière de mesures administratives, l'article 33 de la Loi sur la fonction publique restreint la compétence de la Commission à certaines mesures, à savoir le classement au moment de l'intégration à une classe d'emplois nouvelle ou modifiée, la rétrogradation, le congédiement et le relevé provisoire de fonction. Par contre, en matière de mesures disciplinaires, la compétence de la Commission n'est pas limitée.

Selon le Règlement sur le classement des fonctionnaires, le classement de cadre est attribué dès l'acte de titularisation de la promotion. Le processus de promotion est toutefois conditionnel à la réussite d'un stage probatoire. Ce dernier, qu'il soit exigé à l'étape du recrutement ou de la promotion, constitue une période d'essai au cours

de laquelle l'employeur peut constater si l'employé démontre la compétence voulue à l'égard des attributions de l'emploi à pourvoir. Ainsi, la promotion ne devient officielle et définitive qu'après la réussite du stage probatoire.

Le stage probatoire, qu'il soit exigé à l'étape du recrutement ou de la promotion, constitue une période d'essai au cours de laquelle l'employeur peut constater si l'employé démontre la compétence voulue à l'égard des attributions de l'emploi à pourvoir.

Or, la rétrogradation visée par l'article 33 de la Loi sur la fonction publique s'applique à l'égard des employés dont la nomination a été officialisée et non à ceux qui sont en voie d'être nommés. Dans le contexte d'une promotion, la décision de mettre fin au stage probatoire d'un cadre et de le réintégrer dans la classe d'emplois à laquelle il appartenait avant cette promotion ne constitue donc pas une rétrogradation.

La rétrogradation visée par l'article 33 de la Loi sur la fonction publique s'applique à l'égard des employés dont la nomination a été officialisée et non à ceux qui sont en voie d'être nommés.

De plus, la Commission considère que, dans ce dossier, le MESS n'a pas imposé une mesure disciplinaire, puisque la mesure n'avait pas pour objet de punir l'appelante. Il s'agissait plutôt d'une mesure administrative, imposée parce que l'appelante ne correspondait pas aux exigences de l'emploi, notamment en ce qui concerne la vision de gestion et les exigences relationnelles nécessaires à la coordination d'équipes de travail.

Considérant qu'un employeur peut tenir compte de l'attitude et du comportement d'un employé dans l'évaluation de ses capacités durant un stage probatoire, la Commission a accueilli l'objection préliminaire du MESS et déterminé qu'elle n'avait pas compétence pour décider de l'appel puisque la fin du stage probatoire de l'appelante ne constituait pas une rétrogradation. Elle a aussi décidé qu'il ne s'agissait pas d'une mesure disciplinaire déguisée.

Appel concernant un congédiement à la suite d'une déclaration de culpabilité

Le ministère de la Justice du Québec (MJQ) a congédié un appelant de son emploi de directeur de palais de justice parce qu'il a été reconnu coupable d'actes criminels à caractère sexuel jugés incompatibles avec ses fonctions.

Le MJQ estimait en effet qu'il existait un lien entre la déclaration de culpabilité et l'emploi de l'appelant, puisqu'elle risquait d'altérer la confiance des citoyens et des victimes envers la justice, et d'ébranler celle des divers intervenants et partenaires des milieux juridique et judiciaire. De plus, il estimait que ces infractions étaient inconciliables avec les pouvoirs judiciaires d'un directeur de palais de justice, de même qu'avec la mission et les valeurs organisationnelles du MJQ. À cela s'ajoutait la gravité de l'infraction, laquelle pouvait porter atteinte à l'image et à la réputation du ministère.

L'appelant, pour sa part, réclamait auprès de la Commission la protection de l'article 18.2 de la Charte des droits et libertés de la personne qui interdit le congédiement en raison d'antécédents judiciaires si l'infraction criminelle ou pénale n'a aucun lien avec l'emploi. Il demandait la réintégration dans ses fonctions de directeur de palais de justice, invoquant qu'elles consistaient en un ensemble de tâches administratives et que l'exercice du pouvoir judiciaire avait peu d'impact sur les droits des citoyens. Par rapport à la nature de l'infraction, il invoquait le droit à l'emploi, à la réinsertion sociale et à la non-stigmatisation. À défaut de réintégrer ses fonctions de directeur, il demandait à être réaffecté à l'emploi que le MJQ lui avait attribué durant la période où il avait été relevé de ses fonctions.

L'appelant réclamait la protection de l'article 18.2 de la Charte des droits et libertés de la personne qui interdit le congédiement en raison d'antécédents judiciaires si l'infraction criminelle ou pénale n'a aucun lien avec l'emploi.

La Commission devait d'abord examiner le lien entre l'emploi et la déclaration de culpabilité. La situation de l'appelant soulevait la problématique suivante : par sa déclaration de culpabilité, et compte tenu de la gravité et de la nature des infractions, sa réputation et sa probité avaient été éprouvées. À titre de représentant du MJQ, il occupait un poste de responsabilité à l'intérieur du système judiciaire qui s'est notamment donné comme valeur d'être digne de confiance et intègre.

La nature particulière des activités d'un employeur est déterminante dans la source de ses exigences à l'endroit d'un employé.

La nature particulière des activités d'un employeur est déterminante dans la source de ses exigences à l'endroit d'un employé. Pour l'employé, plus le degré de responsabilité est élevé, plus le poste peut exiger un degré élevé d'intégrité et de confiance.

La Commission a estimé que la nature des activités d'un palais de justice, le niveau de responsabilité des fonctions de directeur et les liens étroits qu'il doit entretenir avec les partenaires du MJQ et les citoyens sont des éléments indissociables des valeurs de confiance et d'intégrité préconisées par le MJQ. En conséquence, elle a considéré comme fondée la décision de congédier l'appelant de son emploi de directeur de palais de justice.

En ce qui a trait à la possibilité pour l'appelant de réintégrer l'emploi qui lui avait été confié pendant qu'il était relevé de ses fonctions de directeur, acquiescer à cette demande aurait eu pour effet de transformer son congédiement en rétrogradation, étant donné qu'il serait passé de la catégorie du personnel d'encadrement (directeur de palais de justice) à celle de personnel de bureau (préposé aux renseignements).

En vertu de l'article 34 de la Loi sur la fonction publique, la Commission peut transformer un congédiement en rétrogradation.

En vertu de l'article 34 de la Loi sur la fonction publique, la Commission peut transformer un congédiement en rétrogradation. Or, comme l'a soulevé le MJQ, cela ne s'applique qu'aux congédiements administratifs effectués en raison de l'incompétence ou de l'incapacité.

Il n'était donc pas opportun de répondre favorablement à la conclusion recherchée par l'appelant, car son congédiement résultait exclusivement de sa déclaration de culpabilité, ses aptitudes à exercer les tâches correspondant à la catégorie d'emplois du personnel d'encadrement n'ayant jamais été mises en cause.

Pour ces motifs, la Commission a rejeté l'appel.

2.1.4 Autres dossiers d'intérêt

Décision relative au défaut d'une partie de comparaître à l'audience

Dans ce dossier, l'appelant contestait la décision de Régie du bâtiment du Québec de ne pas retenir sa candidature à un concours de promotion ayant pour objet de pourvoir des emplois d'inspecteur en santé et sécurité, chef d'équipe, classe principale, et ce, parce que son résultat à la séance d'examens écrits du concours était inférieur au minimum requis.

Durant le cheminement de son appel, l'appelant a déposé deux demandes de remise d'audience. À l'occasion d'une conférence préparatoire, il a été informé que sa seconde demande était refusée et qu'il était dûment convoqué à l'audience prévue pour le lendemain.

La saine administration de la justice, à laquelle toute partie doit accepter de contribuer, exigeait donc de l'appelant qu'il se présente à l'audience. Or, à l'ouverture de l'audience, l'absence de ce dernier a été constatée. Le commissaire a alors fait lecture d'un message électronique transmis par l'appelant le matin même et il a décidé qu'il n'y avait pas là de motifs sérieux pour reporter l'audience à une date ultérieure.

Ainsi, à l'ouverture d'une audience, si une partie fait défaut de comparaître, l'article 7 du Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique prévoit que « la Commission décide de l'appel de la façon qu'elle croit la mieux appropriée ». Chaque affaire étant un cas d'espèce, il revient au commissaire de décider s'il est opportun d'entendre l'appel en l'absence du principal intéressé. Ainsi, après avoir entendu les commentaires de la Régie, le commissaire a décidé, séance tenante, qu'il rejetait l'appel et que les motifs détaillés de cette décision seraient énoncés par écrit.

À l'ouverture d'une audience, si une partie fait défaut de comparaître, l'article 7 du Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique prévoit que « la Commission décide de l'appel de la façon qu'elle croit la mieux appropriée ».

Une règle de justice naturelle établit par ailleurs qu'une partie a le droit d'être entendue par le tribunal appelé à décider d'une question qui la concerne. La Commission est cependant d'avis qu'un appelant qui ne se présente pas, sans excuse valable, à l'audience à laquelle il a été dûment convoqué serait mal venu de prétendre par la suite à une violation de cette règle.

Dans ce cas-ci, suivant la règle généralement appliquée par la jurisprudence, la Commission ne pouvait que rejeter l'appel.

Enquêtes sur l'information transmise aux personnes à la suite d'une décision les concernant

La Commission a procédé à deux enquêtes à la demande de personnes n'ayant pas obtenu l'information jugée suffisante pour bien comprendre des décisions prises à leur endroit.

La première enquête portait sur une candidature non retenue pour un emploi de contrôleur routier à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ). La seconde concernait une candidature non retenue pour deux emplois d'ingénieur de niveau de complexité expert au ministère des Transports du Québec (MTQ). Dans les deux cas, les personnes désiraient savoir pourquoi leur candidature n'avait pas été retenue à la suite des entrevues d'embauche.

Dans le premier cas, les motifs de refus portaient sur les aptitudes particulières exigées pour l'emploi et sur le fait que le candidat n'avait pas démontré suffisamment son intérêt pour la carrière de contrôleur routier. La Commission a recommandé à la SAAQ de l'informer des raisons pour lesquelles il n'avait pas été retenu pour l'emploi. La SAAQ s'est conformée à cette recommandation.

Dans le second cas, certaines explications verbales avaient déjà été fournies au candidat.

Toute personne visée par une décision en matière de gestion des ressources humaines est en droit d'en être informée de manière appropriée afin de bien comprendre les motifs invoqués et d'en apprécier le caractère équitable et impartial.

Cela est d'autant plus justifié à l'étape du processus de sélection où la décision de retenir ou non une candidature relève du pouvoir discrétionnaire du gestionnaire.

La Commission a tout de même recommandé au MTQ de l'informer par écrit des raisons pour lesquelles sa candidature n'avait pas été retenue pour les deux emplois d'ingénieur, ce qui a été fait.

Toute personne visée par une décision en matière de gestion des ressources humaines est en droit d'en être informée de manière appropriée afin de bien comprendre les motifs invoqués et d'en apprécier le caractère équitable et impartial. Cela est d'autant plus justifié à l'étape du processus de sélection où la décision de retenir ou non une candidature relève du pouvoir discrétionnaire du gestionnaire.

2.2 Respect des règles applicables par les ministères et les organismes

En 2012-2013, la Commission a fermé 143 dossiers d'enquête et 263 dossiers d'appel devant le tribunal. À partir des décisions rendues dans 63 de ces dossiers d'appel[3] et des résultats de ces enquêtes, elle a élaboré des statistiques sur le taux de respect des règles applicables en matière de gestion des ressources humaines par les ministères et les organismes au regard des situations qui ont été soumises à son attention.

Cette appréciation est abordée selon les quatre thèmes suivants : 1) planification et évaluation des emplois; 2) dotation; 3) conditions de travail; et 4) mesures administratives ou disciplinaires.

Une telle approche comporte en elle-même des limites, puisque les thèmes sont évalués sur une partie des activités de gestion des ressources humaines de la fonction publique, soit les situations qui ont été soumises à l'attention de la Commission et qui ont fait l'objet d'une décision du tribunal ou d'une enquête. Ainsi, les statistiques ne tenant pas compte de l'ensemble des actions des ministères et des organismes dans ce domaine, leurs conclusions ne peuvent pas être étendues à l'ensemble de la fonction publique québécoise. Leur analyse permet toutefois d'illustrer certaines tendances qui y sont observées en matière de gestion des ressources humaines.

À noter qu'une situation analysée fait référence à un problème qui peut être dénoncé par une ou plusieurs personnes. C'est ainsi qu'une décision du tribunal administratif ou une enquête pourra paraître sous un thème comme une seule situation, bien qu'elle puisse s'appliquer à plusieurs cas.

En 2012-2013, 95 % (163/171) des situations analysées concernent la dotation.

3. La Commission a exclu des statistiques les décisions qu'elle a rendues relativement à sa compétence, celles qu'elle a rendues à la suite de requêtes en révision et celles qui déclaraient irrecevables des appels reçus en dehors du délai prescrit.

TABLEAU 4
Taux de respect des règles applicables selon les thèmes

THÈME	APPELS		ENQUÊTES		TOTAL
	RESPECT	NON-RESPECT	RESPECT	NON-RESPECT	
Planification et évaluation des emplois[a]	—	—	1	1	2
Dotation	27	8	100	28	163
Conditions de travail	3	—	—	1	4
Mesures administratives ou disciplinaires	2	—	—	—	2
Total	**32**	**8**	**101**	**30**	**171**

a. La planification et l'évaluation des emplois regroupent les activités préalables à la dotation en personnel. Ces activités comportent, notamment, la détermination des besoins en matière de gestion des ressources humaines nécessaires à la réalisation des mandats et des programmes, les moyens à utiliser pour combler ces besoins, ainsi que l'évaluation des emplois. Ce thème comprend également la promotion sans concours, qui nécessite une évaluation de l'emploi.

Pour l'ensemble des situations analysées, les décisions du tribunal et les résultats des enquêtes démontrent que les ministères et les organismes ont respecté, dans une proportion de 78 % (133/171), les principes et les règles qui s'appliquent en matière de gestion des ressources humaines. Cette proportion était de 68 % en 2011-2012.

2.3 Vérifications : faits saillants

Les versions intégrales des rapports de vérification dont les faits saillants sont présentés ici peuvent être consultées dans le site Web de la Commission.

2.3.1 Évaluation du rendement et attribution d'un boni pour rendement exceptionnel

Objectifs des travaux

Par sa vérification sur l'évaluation du rendement et l'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel, la Commission avait comme objectifs :

- de vérifier les pratiques de gestion en matière d'attentes signifiées, d'évaluation du rendement et d'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel;

- de s'assurer du respect du cadre normatif concernant l'évaluation du rendement et l'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel en conformité avec la Loi sur l'administration publique, la Loi sur la fonction publique, la Politique concernant l'évaluation du rendement du personnel de la fonction publique, la Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires[4], la Convention collective de travail des fonctionnaires et la Convention collective des professionnelles et professionnels.

L'évaluation du rendement est une appréciation, par le supérieur, des résultats du travail accompli par un employé pendant une période donnée. L'appréciation tient compte des attributions de l'employé, de ses responsabilités et de ses mandats, de ses attentes en fait d'objectifs, de ses connaissances, de ses comportements, de ses habiletés professionnelles ainsi que des résultats obtenus.

De son côté, l'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel est une reconnaissance monétaire versée à l'employé pour récompenser sa contribution exceptionnelle au cours d'une période déterminée.

La période vérifiée s'est étendue du 1er avril 2010 au 31 mars 2011. La Commission a examiné des dossiers dans un ministère et trois organismes : le ministère des Finances du Québec[5], la Commission des normes du travail, la Régie des rentes du Québec et le Tribunal administratif du Québec.

Résultats des travaux

Évaluation du rendement

La Commission des normes du travail est la seule organisation parmi les quatre vérifiées où l'évaluation du rendement est inscrite dans son plan stratégique. Cette orientation de la haute direction exprime sa volonté d'encourager la mise en place du processus d'évaluation du rendement dans l'organisation.

La Commission constate que l'on trouve de l'information concernant le processus d'évaluation du rendement dans le site intranet des quatre organisations. De plus, les directions des ressources humaines du ministère et des trois organismes vérifiés offrent un soutien personnalisé aux gestionnaires pour les guider dans ce processus. Ces gestionnaires disposent donc des outils pertinents pour élaborer des attentes signifiées et procéder à l'évaluation du rendement de leur personnel.

Seulement 52 % des dossiers vérifiés par la Commission dans les quatre organisations comportent des attentes signifiées et à peine 59 % des dossiers comportent une évaluation.

Cependant, seulement 52 % des dossiers vérifiés dans les quatre organisations comportent des attentes signifiées. Trois des quatre entités obtiennent un score légèrement au-dessus de la moyenne, tandis que la dernière n'atteint pas la note de passage, aucun des dossiers ne contenant d'attentes signifiées.

Concernant l'évaluation du rendement, à peine 59 % des dossiers vérifiés comportent une évaluation. Une seule organisation obtient un taux supérieur à 60 %.

4. Cette directive a été appliquée puisque la période vérifiée allait du 1er avril 2010 au 31 mars 2011. La nouvelle directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires est entrée en vigueur le 28 mai 2012.
5. Devenu le ministère des Finances et de l'Économie.

La signification des attentes est un peu plus présente dans les dossiers des professionnels (61 %, soit 44/72) que dans ceux des fonctionnaires (39 %, soit 28/72). Même phénomène pour l'évaluation du rendement : on en trouve davantage chez les professionnels (62 %, soit 51/82) que chez les fonctionnaires (38 %, soit 31/82).

Autrement dit, près de la moitié des personnes dont le dossier a été vérifié n'ont pas reçu d'attentes signifiées durant la période considérée par la Commission, tandis que plus de 40 % d'entre elles n'ont pas été évaluées.

Autrement dit, près de la moitié des personnes dont le dossier a été vérifié n'ont pas reçu d'attentes signifiées durant la période considérée par la Commission, tandis que plus de 40 % d'entre elles n'ont pas été évaluées.

Attribution d'un boni pour rendement exceptionnel

Le pourcentage de boni accordé et la période de référence respectent la Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires.

Recommandations

Au Secrétariat du Conseil du trésor :

Instaurer une véritable culture de reconnaissance en accentuant la promotion et le suivi de l'évaluation du rendement auprès des ministères et des organismes.

Au sous-ministre et aux dirigeants des organismes vérifiés :

Promouvoir davantage l'évaluation du rendement et en accentuer le suivi.

Au ministère et aux organismes vérifiés :

Procéder systématiquement à l'évaluation du rendement de leurs gestionnaires et de l'ensemble de leur personnel, au moins une fois par année, et ce, sur la base d'attentes préalablement signifiées.

Au ministère des Finances et de l'Économie et à la Régie des rentes du Québec :

Veiller à ce que chacun de leurs gestionnaires ait comme attente signifiée de procéder à l'évaluation du rendement de son personnel, et que ce gestionnaire soit évalué quant à l'atteinte de cet objectif.

À la Commission des normes du travail :

Mettre en place, conformément à la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires, et afin de favoriser l'impartialité, un comité *ad hoc* responsable de l'étude des candidatures soumises par les gestionnaires en vue de l'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel.

À la Commission des normes du travail, au ministère des Finances et de l'Économie et à la Régie des rentes du Québec :

Favoriser la constitution d'un comité *ad hoc* formé de membres n'ayant pas de lien hiérarchique avec l'employé dont la candidature est soumise en vue de l'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel.

Au ministère des Finances et de l'Économie :

Obtenir l'autorisation du Conseil du trésor en vue d'utiliser le boni pour rendement exceptionnel à titre de boni d'équipe ou, à défaut, se conformer à la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires.

Cesser d'utiliser le boni pour rendement exceptionnel à titre de boni pour l'obtention d'un titre professionnel, à moins d'obtenir l'autorisation du Conseil du trésor prévue à cet effet dans la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires.

2.3.2 Dotation et promotion sans concours au ministère de la Santé et des Services sociaux

Objectif des travaux

Par cette vérification, la Commission avait comme objectif d'évaluer si l'application du cadre normatif par le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) concernant certains aspects de la dotation en personnel ainsi que les promotions sans concours respectait les principes et les valeurs de la fonction publique québécoise, que sont notamment l'équité, l'impartialité et la sélection au mérite, afin de favoriser l'égalité d'accès aux emplois et de s'assurer de la compétence des personnes embauchées et promues.

La dotation en personnel dans la fonction publique et les promotions sans concours sont encadrées principalement par la Loi sur la fonction publique ainsi que par les règlements et les directives qui en découlent.

La période examinée dans cette vérification s'est étendue du 1er avril 2011 au 31 mars 2012 et portait sur les volets suivants :

- les concours de recrutement et de promotion;
- les promotions sans concours;
- les nominations à des emplois réguliers et occasionnels.

Résultats des travaux

Concours de recrutement et de promotion

Pour les quatre concours tenus par le MSSS, la Commission a observé que, généralement, celui-ci a respecté le cadre normatif et les orientations du Conseil du trésor en cette matière. Néanmoins, la Commission a constaté des éléments non conformes. Ainsi, dans un concours de promotion dont l'admission était limitée aux personnes travaillant pour le MSSS ou pour une des entités administratives relevant du ministre, une entité considérée comme distincte y a été incluse. Dans un autre concours de promotion, le MSSS a appliqué le transfert de résultats au-delà de la limite permise de douze mois. Enfin, dans un autre concours de promotion, un candidat a été admis alors qu'il ne remplissait pas les conditions d'admission.

Promotions sans concours

La Loi sur la fonction publique prévoit que « les fonctionnaires sont recrutés et promus par voie de concours ». Toutefois, faisant exception à cette règle, elle prévoit qu'un « fonctionnaire dont l'emploi est réévalué à un niveau supérieur peut être promu sans concours, selon les normes que le Conseil du trésor détermine par règlement, s'il rencontre les conditions d'admission de la classe de l'emploi ainsi réévalué et s'il est déclaré apte par le président du Conseil ».

Les résultats de la vérification démontrent que quatre des cinq promotions sans concours vérifiées par la Commission n'auraient pas dû être accordées, car elles contreviennent au Règlement sur la promotion sans concours.

Quatre des cinq promotions sans concours vérifiées par la Commission n'auraient pas dû être accordées.

De plus, toutes les promotions sans concours comportaient des lacunes en ce qui a trait aux conditions à respecter et aux pratiques recommandées établies par le Secrétariat du Conseil du trésor.

De plus, toutes les promotions sans concours comportaient des lacunes.

Nominations à des emplois réguliers et occasionnels

- *Nominations faites à partir des listes de déclaration d'aptitudes*

  Des 93 nominations vérifiées par la Commission, 14 (15 %) se sont révélées non conformes en ce qui a trait aux attributions annoncées dans l'appel de candidatures. Ce dernier constituant l'assise sur laquelle reposent les nominations, celles-ci doivent donc s'effectuer conformément à ce qui y a été annoncé.

- *Nominations à des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines*

  La Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique prévoit qu'un employé occasionnel doit être recruté à la suite d'un concours. Cependant, cette directive spécifie certains emplois faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel. Parmi ceux-ci se trouvent les emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines. Précisons que l'engagement dans un tel emploi occasionnel ne peut être prolongé ni renouvelé.

  Des 25 dossiers vérifiés, 19 (76 %) se sont révélés non conformes. Dans un des dossiers, la personne embauchée ne satisfaisait pas aux conditions d'admission de la classe d'emplois visée. Pour les 18 autres dossiers, les situations de non-conformité concernaient des emplois dont la durée excédait onze semaines, des emplois renouvelés ou prolongés, ou les deux à la fois.

  En ce qui concerne les nominations à des emplois d'une durée inférieure à onze semaines, la Commission a constaté que 19 des 25 dossiers vérifiés (76 %) étaient non conformes.

  Par ailleurs, 2 dossiers ont particulièrement attiré l'attention de la Commission. Il s'agit de deux employés qui ont obtenu des contrats successifs pendant plus de cinq ans dans un cas, et plus de six ans dans l'autre cas. En outre, ces employés ont eu une évaluation du rendement chaque année. En fait, le MSSS a utilisé la notion d'« emploi occasionnel d'une durée inférieure à onze semaines » afin d'embaucher à long terme des personnes sans qu'elles soient déclarées aptes.

- *Nominations à des emplois occasionnels dans une classe d'emplois faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel*

  La Commission a examiné 14 dossiers de nomination à des emplois occasionnels dans une classe d'emplois faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel. L'ensemble de ces dossiers touchait des nominations à la classe d'emplois d'auxiliaire de bureau, classe nominale.

  Au total, 9 dossiers se sont avérés conformes puisque les personnes remplissaient les conditions pour être admises à la classe d'emplois visée. Pour les 5 autres dossiers, en l'absence de documents justificatifs, la Commission n'a pu déterminer l'admissibilité des personnes visées. Elle a donc considéré ces dossiers comme non conformes.

Constat général

Les constats énoncés dans le rapport de vérification font ressortir plusieurs pratiques non conformes au regard du cadre légal et réglementaire qui régit la gestion des ressources humaines. La Commission est d'avis que le MSSS n'a pas respecté le principe du mérite dans ces situations et s'est ainsi écarté de l'esprit de la Loi sur la fonction publique.

La Commission rappelle que les sous-ministres et les dirigeants d'organismes ont la responsabilité de veiller à ce que tous les processus de dotation en personnel et de promotion soient suivis avec rigueur, impartialité et intégrité. Ils doivent aussi s'assurer que les personnes affectées à la dotation en personnel connaissent et respectent les règles régissant la gestion des ressources humaines dans la fonction publique, qu'elles agissent avec éthique et qu'elles jouent pleinement leur rôle conseil.

Recommandations au MSSS

Concernant les concours de recrutement et de promotion :

- Cesser d'inclure la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) lorsque le MSSS tient des concours de promotion dont l'admission est limitée aux personnes travaillant pour le MSSS ou pour une des entités administratives qui relèvent de lui, car la RAMQ est une entité administrative distincte;
- Afin de traiter l'ensemble des candidats en toute équité, admettre à un concours uniquement ceux qui satisfont aux conditions d'admission dudit concours;
- Au moment de la tenue d'un concours de secrétaire principale, lorsqu'il est décidé d'évaluer le français, prendre soin d'utiliser l'examen destiné au personnel technique;
- Appliquer à tous les candidats le transfert de résultats d'examens conformément aux règles prescrites dans le Règlement sur la tenue de concours;
- S'assurer que le guide d'évaluation comporte tous les éléments nécessaires pour justifier, le cas échéant, les décisions prises au moment de la tenue d'un concours et documenter de manière appropriée le dossier de concours;

Concernant les promotions sans concours :

- Vérifier soigneusement que, à l'occasion d'une promotion sans concours, l'enrichissement des tâches principales et habituelles de l'emploi initial provient bien d'un ajout significatif de tâches ou de mandats, et non d'un changement d'emploi;
- Accorder une promotion sans concours uniquement lorsque la réorganisation pouvant y donner lieu est en vigueur;
- S'assurer que la personne a occupé son emploi depuis au moins un an avant de réévaluer celui-ci dans la perspective d'accorder une promotion sans concours;
- Réviser l'attribution des promotions sans concours non conformes;
- Au moment d'une promotion sans concours à la classe de secrétaire principale, lorsqu'il est décidé d'évaluer le français, prendre soin d'utiliser l'examen destiné au personnel technique;
- Mettre en œuvre les pratiques recommandées dans le guide *Promotion sans concours - Guide d'application* relativement aux moyens d'évaluation, à la composition du comité d'évaluation, au transfert de résultats d'examens et à la constitution du dossier ministériel;
- Effectuer les promotions sans concours à la date appropriée;
- Réviser le classement de l'employé reclassé technicien en administration le lendemain de sa promotion sans concours vers la classe d'emplois de secrétaire principale;
- S'assurer que le classement de ses employés est conforme aux tâches exercées;

Concernant les nominations à des emplois réguliers et occasionnels :

- Comme une liste de déclaration d'aptitudes n'est valide que pour les utilisations annoncées dans l'appel de candidatures du concours pour lequel elle a été constituée, s'en tenir à ces utilisations au moment de procéder à des nominations à des emplois réguliers et occasionnels et, en conséquence, réviser les nominations non conformes;
- Cesser d'avoir recours au reclassement immédiatement après une nomination lorsque celui-ci a pour objet d'attribuer un emploi à une personne qui n'est pas déclarée apte pour cet emploi;
- Suivre les règles de désignation à titre provisoire prévues dans la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires;
- Accorder une attention particulière à la vérification de l'admissibilité des personnes à la classe d'emplois visée au moment d'une nomination à un emploi occasionnel d'une durée inférieure à onze semaines;
- Suivre les règles énoncées dans la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique relativement à la durée, à la prolongation ou au renouvellement des emplois d'une durée inférieure à onze semaines;
- Veiller à ce que les dossiers comportent tous les documents nécessaires pour démontrer l'admissibilité des personnes nommées à un emploi occasionnel dans une classe d'emplois faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel;

Concernant le constat général :

La Commission recommande au sous-ministre de la santé et des services sociaux de prendre des mesures afin d'améliorer les pratiques du MSSS au regard des promotions sans concours, des nominations à des emplois réguliers et occasionnels à partir des listes de déclaration d'aptitudes ainsi que des nominations à des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines.

2.4 Communications et partenariats

Conférence des commissaires des fonctions publiques

En septembre 2012, la présidente de la Commission a participé à la 49e Conférence des commissaires des fonctions publiques. Cet évènement annuel, qui regroupe les commissaires des provinces et des territoires canadiens, a permis de discuter d'enjeux stratégiques en matière de gestion des ressources humaines.

Ces échanges de la présidente avec ses homologues s'avèrent fort utiles dans l'exploration des meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines. Ils permettent d'établir des éléments de comparaison pour mieux situer la qualité des pratiques dans les organisations québécoises.

Cette année, cinq thèmes ont été abordés de façon plus particulière :

- la gestion de la relève;
- la diversité et l'inclusion;
- la santé et la sécurité au travail;
- la réduction des effectifs et la modernisation de la fonction publique;
- le recrutement et le perfectionnement des professionnels des ressources humaines.

Séminaire patronal-syndical de la fonction publique sur les nouveaux modes de prévention et de règlement des litiges

En novembre 2012, à l'occasion de la tenue du séminaire sur les nouveaux modes de prévention et de règlement des litiges, organisé par l'École nationale d'administration publique à la demande du Secrétariat du Conseil du trésor, la présidente de la Commission a fait connaître l'expérience de l'organisme en matière de médiation, mode de règlement harmonieux des litiges que la Commission offre maintenant depuis plus de dix ans.

La présidente a profité de l'occasion pour rappeler les facteurs de succès et les avantages de la médiation (tableau 5).

TABLEAU 5
Facteurs de succès et avantages de la médiation

FACTEURS DE SUCCÈS DE LA MÉDIATION
L'offre de médiation est faite rapidement, par le médiateur lui-même
La médiation est libre et volontaire
Les parties peuvent se retirer en tout temps
AUTRES FACTEURS DÉTERMINANTS
La bonne foi, la transparence et l'attitude des parties
AVANTAGES
Un accord plus rapide et à moindre coût
Des solutions novatrices ou mieux adaptées
La confidentialité

Consultation sur les services de la Commission

La présidente a terminé, en 2012-2013, une tournée de consultation en vue de l'actualisation et de l'amélioration des services offerts par la Commission. Amorcée en février 2012, la démarche a permis de consulter plus d'une vingtaine de ministères et d'organismes ainsi que de partenaires.

Cette tournée se voulait un moyen privilégié, pour la présidente, de prendre contact avec les acteurs visés afin :

- de connaître leur perception au regard des services offerts par la Commission et rendus par son personnel;
- de positionner le rôle de la Commission, de partager sa vision de l'organisation, laquelle est vouée à la préservation des valeurs inhérentes à la gestion des ressources humaines dans la fonction publique, et d'échanger sur le rôle que pourrait se donner la Commission au sein de la fonction publique et auprès des parlementaires;
- de prendre le pouls des organisations au sujet des grands enjeux et de leurs préoccupations en matière de gestion des ressources humaines.

Présentation au Forum des directrices et directeurs des ressources humaines de la fonction publique du Québec

En décembre 2012, la présidente de la Commission a rencontré les membres du Forum des directrices et directeurs des ressources humaines de la fonction publique du Québec afin de répondre aux préoccupations soulevées par ces derniers à la suite de la publication du rapport de vérification sur les contrats de services assimilables à des contrats de travail et de l'étude sur le recrutement universitaire. Elle leur a également présenté les résultats de la tournée de consultation en vue de l'actualisation et de l'amélioration des services de la Commission, mettant en relief le rôle de cette dernière et ses modes d'intervention.

PARTIE

La partie 3 porte sur les mesures prises par la Commission et les résultats atteints au regard des objectifs de son plan stratégique 2011-2015 et au suivi des engagements de sa déclaration de services aux citoyens. La Commission y rend également compte de sa gestion relativement à l'exercice de sa fonction juridictionnelle.

03

RÉSULTATS 2012-2013

3.1 Plan stratégique 2011-2015

ENJEU 1

Respect des principes et des valeurs inhérents à la gestion des ressources humaines dans un contexte en évolution

ORIENTATION STRATÉGIQUE 1

Accroître l'influence de la Commission sur la gestion des ressources humaines dans la fonction publique

Axe d'intervention 1.1
Travaux de surveillance

Axe d'intervention 1.2
Information et sensibilisation

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2010 2011	2011 2012	2012 2013
1.1.1 Réaliser des travaux de vérification et d'étude sur des enjeux prioritaires en matière de gestion des ressources humaines	Nombre et portée des rapports Cible : de deux à trois rapports annuellement	3	2	2[a]
1.1.2 Accroître le niveau d'application des recommandations découlant des vérifications et des études	Pourcentage et portée des recommandations découlant de vérifications et d'études qui ont donné lieu à un progrès satisfaisant Cible : 60 %, d'ici 2015	50 %	s. o.	s. o.[b]
	Mise en œuvre de moyens favorisant l'application des recommandations	s. o.	s. o.	1[c]
1.1.3 Maintenir le niveau d'application des recommandations découlant des enquêtes	Pourcentage et portée des recommandations découlant d'enquêtes qui ont été appliquées ou qui ont fait l'objet d'un engagement Cible : 75 %	83 %	89 %	100 %[d]
1.2.1 Faire connaître le rôle et les préoccupations de la Commission	Nombre et portée des interventions auprès de la clientèle et des intervenants gouvernementaux Cible : deux interventions ou plus par année	s. o.	4	3[e]

a. La Commission a réalisé deux vérifications dont les faits saillants sont décrits à la partie 2 du présent rapport :
- Évaluation du rendement et attribution d'un boni pour rendement exceptionnel;
- Dotation et promotions sans concours au ministère de la Santé et des Services sociaux.

b. En 2011-2012 et 2012-2013, la Commission n'a pas effectué de suivi de ses vérifications antérieures. Elle le fera en 2013-2014, conformément à sa nouvelle procédure de suivi des vérifications qui prévoit notamment qu'elle apprécie le degré d'application des recommandations formulées dans ses rapports de vérification au terme de la 2e année suivant leur publication. Dans les six mois suivant le dépôt d'un rapport, les entités vérifiées devront par ailleurs transmettre à la Commission un plan d'action déterminant les mesures qu'elles comptent mettre en œuvre pour donner suite à ses recommandations.

c. La Commission a adopté une nouvelle procédure de suivi de ses recommandations au cours de l'année 2012-2013.

d. Depuis 2011-2012, la méthode de calcul est basée sur les dossiers fermés durant l'exercice.

e. Les interventions suivantes ont été effectuées :
- Allocution de la présidente à l'occasion de la tenue du Séminaire patronal-syndical de la fonction publique sur les nouveaux modes de prévention et de règlement des litiges;
- Consultation en vue de l'amélioration des services de la Commission;
- Rencontre de la présidente avec les membres du Forum des directrices et directeurs des ressources humaines de la fonction publique du Québec.

ENJEU 1

Respect des principes et des valeurs inhérents à la gestion des ressources humaines dans un contexte en évolution (suite)

ORIENTATION STRATÉGIQUE 2
Favoriser le règlement harmonieux des litiges

Axe d'intervention 2.1
Mode alternatif de règlement des litiges

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2010 2011	2011 2012	2012 2013
2.1.1 Maintenir le taux de dossiers d'appel en promotion réglés sans décision	Pourcentage des dossiers d'appel en promotion réglés sans décision Cible : 85 %	87 % 263 sur 303	62 % 92 sur 148	77 % 157 sur 204
2.1.2 Accroître le taux d'acceptation de la médiation	Pourcentage des dossiers d'appel où la médiation a été acceptée Cible : 70 %, d'ici 2015	65 % 26 sur 40	55 % 17 sur 31	55 %[a] 30 sur 55
2.1.3 Maintenir le taux de dossiers d'appel réglés à la suite d'une médiation	Pourcentage des dossiers d'appel réglés à la suite d'une médiation Cible : 80 %	95 % 19 sur 20	100 % 7 sur 7	75 %[b] 15 sur 20
2.1.4 Maintenir le taux de dossiers d'appel réglés sans décision	Pourcentage de tous les dossiers d'appel réglés sans décision Cible : 80 %	87 % 303 sur 347	68 % 128 sur 189	76 % 200 sur 263

a. Parmi les 25 dossiers d'appel où la médiation a été refusée, 9 portaient sur l'interprétation d'une directive. La compétence de la Commission à entendre l'appel était soulevée dans 10 autres cas. Si l'on exclut ces dossiers, le taux d'acceptation de la médiation est de 83 %.

b. Le taux de dossiers d'appel réglés à la suite d'une médiation est calculé en fonction du nombre de dossiers fermés. Ainsi, la médiation pour un dossier fermé en 2012-2013 peut avoir été tenue en 2011-2012. Calculé sur trois ans, le taux moyen de succès de la médiation s'établit à 87 %.

ENJEU 2
Qualité des interventions

ORIENTATION STRATÉGIQUE 3
Assurer la qualité des interventions en misant sur du personnel compétent et mobilisé

Axe d'intervention 3.1
Processus de travail

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2010 2011	2011 2012	2012 2013
3.1.1 Maintenir la qualité des services	Taux de satisfaction de la clientèle et des intervenants gouvernementaux **Cible** : sondage réalisé au 31 mars 2013	s. o.	s. o.	En cours[a]
3.1.2 Poursuivre l'amélioration des méthodes de vérification et d'étude	Mise en œuvre de moyens visant à poursuivre l'amélioration des méthodes de vérification et d'étude	s. o.	En cours	2[b]
3.1.3 Améliorer les délais de réalisation des travaux	Délai moyen de réalisation des vérifications et des études **Cible** : 10 mois	11 mois	10 mois	9 mois
	Délai moyen de réalisation des enquêtes **Cible** : 4 mois, d'ici 2015	4,6 mois	4,1 mois	3,7 mois
	Délai moyen des dossiers d'appel réglés par décision **Cible** : 10 mois, d'ici 2015	11,5 mois	12,6 mois	16,1 mois[c]
	Délai moyen de tous les dossiers d'appel réglés **Cible** : 8 mois	7,2 mois	10,6 mois	12,1 mois[d]

a. Les travaux de planification du sondage ont été amorcés au cours de l'année 2012-2013. Toutefois, en raison des restrictions budgétaires imposées aux ministères et aux organismes en janvier 2013, la réalisation du sondage a été reportée à l'année 2013-2014.

b. Deux moyens ont été mis en œuvre. Une nouvelle méthode de transmission des projets de rapport de vérification pour obtenir les commentaires des ministères et des organismes visés a été adoptée, et le guide des pratiques et de la procédure de vérification a été mis à jour.

c. Au total, 31 dossiers d'appel en matière de promotion liés à un concours de cadre, classe 4, et à deux concours de cadre, classe 7, ont généré à eux seuls un délai moyen de traitement de plus de 22 mois. Si l'on exclut ces dossiers, le délai moyen de traitement des dossiers d'appel fermés par décision est de 10,8 mois. En 2012-2013, la proportion de décisions rendues dans le délai cible de 10 mois a crû de 9 points de pourcentage : il est passé de 26 à 35 %, et ce, bien que seulement deux commissaires étaient en poste entre janvier et mars 2013.

d. En 2010-2011, deux concours de promotion de cadre, classe 4, et deux concours de cadre, classe 7, avaient généré à eux seuls 298 appels. Les derniers dossiers relatifs à ces concours ont été fermés en 2012-2013. Si l'on exclut ceux-ci, soit 116 dossiers, le délai moyen de traitement des dossiers fermés est de 7,9 mois. En 2012-2013, la proportion de dossiers fermés dans le délai cible de 8 mois a crû de 11 points de pourcentage : il est passé de 33 à 44 %.

ENJEU 2
Qualité des interventions (suite)

Axe d'intervention 3.2
Ressources humaines

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	INDICATEURS DE RÉSULTAT ET CIBLES	RÉSULTATS 2010 2011	2011 2012	2012 2013
3.2.1 Maintenir et améliorer la compétence du personnel	Bilan annuel du programme de développement et de formation **Cible** : production annuelle du bilan	s. o.	Réalisé	Réalisé
	Nombre moyen de jours de formation par personne **Cible** : 5 jours par personne	6,5	4,5	5,1
3.2.2 Conserver et transférer l'expertise du personnel	Nombre de postes uniques documentés **Cible** : tous les postes uniques, d'ici 2015	s. o.	s. o.	1[a]
3.2.3 Offrir un milieu de travail stimulant comportant des défis	Taux de satisfaction du personnel (sondage triennal) **Cible** : sondage réalisé au 31 mars 2013	s. o.	s. o.	s. o.[b]
	Taux de roulement, à l'exclusion des retraites et des promotions **Cible** : taux annuel égal ou inférieur à 15 %	21 %[c]	17 %	25 %[d]

a. Le poste documenté est considéré comme « à risque » en raison notamment de la variété de tâches qu'il comporte et des impacts sur les services à l'organisation que pourrait engendrer le départ de son titulaire. La démarche de documentation a permis de mettre en place un gabarit qui sera utilisé pour les autres postes uniques.

b. Le sondage a été reporté à l'année 2013-2014 pour des considérations d'ordre administratif.

c. Les données ont été redressées aux fins de comparaison avec la méthode proposée par le Secrétariat du Conseil du trésor.

d. Ce taux représente huit départs en mutation.

3.2 Déclaration de services aux citoyens

La Déclaration de services de la Commission prend en considération les services rendus tant aux citoyens qu'aux fonctionnaires. Elle les informe de la qualité des services à laquelle ils sont en droit de s'attendre. Elle a également pour objet d'améliorer de façon continue l'organisation et la prestation des services offerts.

Comme le démontrent les données présentées dans les pages qui suivent, la Commission a globalement respecté ses engagements en 2012-2013.

Demande de renseignements

ENGAGEMENTS	RÉSULTATS		
	2010 2011	2011 2012	2012 2013[a]
Lors d'une demande de renseignements, confier la demande à l'un de nos spécialistes qui y répond immédiatement ou qui entre en communication avec la personne au plus tard le jour ouvrable suivant.	99 %	99 %	99 %
Fournir une réponse complète dans les cinq jours ouvrables suivant la demande de renseignements.	100 %	100 %	100 %

a. En 2012-2013, la Commission a répondu à 343 demandes de renseignements. Celles-ci concernaient principalement le Centre de services partagés du Québec.

Plus de la moitié des demandes concernaient la dotation en personnel, les aspects les plus touchés étant les concours et les réserves de candidatures, les listes de déclaration d'aptitudes et la sélection de candidats à partir d'une liste. Par ailleurs, 66 demandes ont été dirigées vers d'autres instances puisqu'elles ne faisaient pas partie du champ de compétence de la Commission.

Demande d'enquête par écrit

ENGAGEMENTS	RÉSULTATS 2010 2011	2011 2012	2012 2013[a]
Envoi d'un accusé de réception dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une demande d'enquête par écrit.	98 %	99 %	99 %
Entrée en communication de la personne désignée pour le traitement du dossier avec le requérant dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande.	98 %	98 %	99 %
Traitement de la demande dans les quatre mois suivant sa réception. Si, pour des raisons de complexité, ce délai ne peut être respecté, informer le requérant le plus rapidement possible en précisant le nouveau délai de réponse et toute prolongation de ce nouveau délai.	19 %[b]	60 %	64 %[c]

a. En 2012-2013, la Commission a fermé 143 dossiers d'enquête, lesquels concernaient pour près des trois quarts le Centre de services partagés du Québec.

b. En 2010-2011, le délai de traitement faisant l'objet d'un engagement était de deux mois.

c. Sur les 143 dossiers d'enquête fermés, 91 ont été traités dans un délai de 4 mois suivant la demande. Le traitement des 52 autres dossiers a pris plus de 4 mois; pour 23 d'entre eux, le requérant a reçu un avis de prolongation de délai. Parmi les 29 dossiers n'ayant pas fait l'objet d'un avis, 18 ont été fermés dans un délai variant de 4,1 à 4,9 mois.

Plaintes et commentaires sur les services rendus

En 2012-2013, deux plaintes liées à des demandes d'enquête ont été étudiées par la Commission dans le contexte de son processus de traitement des plaintes sur les services rendus. L'une portait sur l'insatisfaction du requérant à l'égard des conclusions de l'enquête et l'autre sur le délai de réponse. La première plainte s'est révélée non fondée et la seconde a été retirée par le requérant.

Dans les deux cas, les délais prévus dans la Déclaration de services aux citoyens concernant l'envoi d'un accusé de réception et les suites données aux plaintes ont été respectés.

La Commission a également reçu des commentaires et des recommandations concernant les règles régissant le processus de dotation en personnel dans la fonction publique et l'administration des examens. Ces commentaires ont été transmis au Secrétariat du Conseil du trésor.

3.3 Résultats relatifs au processus décisionnel du tribunal

3.3.1 Accessibilité des services

Le greffe de la Commission a été accessible toute l'année pour les personnes exerçant un recours devant la Commission. Celles qui se sont présentées en personne ou qui ont téléphoné ont pu obtenir, pendant les heures ouvrables, des renseignements sur la façon d'exercer leur recours et sur l'évolution de leur dossier. Une messagerie vocale a permis à celles qui téléphonaient en dehors des heures d'ouverture de laisser un message; il a été possible, en général, de les rappeler le jour ouvrable suivant. Une attention particulière a été accordée aux demandes transmises par courriel pour qu'elles reçoivent une réponse généralement le jour même ou le jour ouvrable suivant.

Afin de permettre aux appelants de faire valoir leurs droits, des séances d'échanges et d'information, des médiations et des audiences ont été tenues à Québec et à Montréal.

La Commission a rendu accessibles, dans son site Web, des renseignements sur les processus concernant le traitement des dossiers d'appel, sur les séances d'échanges et d'information, sur la médiation et sur les audiences. Ces renseignements ont également été transmis, sur demande, aux personnes exerçant un recours. La Commission a aussi publié un dépliant, également accessible en ligne, présentant ses services.

Les décisions de la Commission ont été publiées et vendues par les Publications du Québec. Elles pouvaient aussi être consultées gratuitement dans le site Web de la Société québécoise d'information juridique (www.jugements.qc.ca) et de l'Institut canadien d'information juridique (www.canlii.org), et sur abonnement dans les banques de données AZIMUT et Cit@tion.

3.3.2 Célérité et efficacité du processus décisionnel

La Commission vise à traiter les recours dans les meilleurs délais. Les facteurs suivants sont cependant indépendants de sa volonté et ont des répercussions sur les délais :

- report de l'audience à la demande de l'une ou l'autre des parties;
- disponibilité restreinte des procureurs;
- non-disponibilité d'un grand nombre de personnes pendant la période estivale;
- attente des réponses des parties et de leurs procureurs, le cas échéant, aux propositions de dates d'audience;
- délai réglementaire de 15 jours pour la convocation à l'audience prévu par le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique, ou délai de 21 jours prévu par le Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective.

Traitement des dossiers d'appel

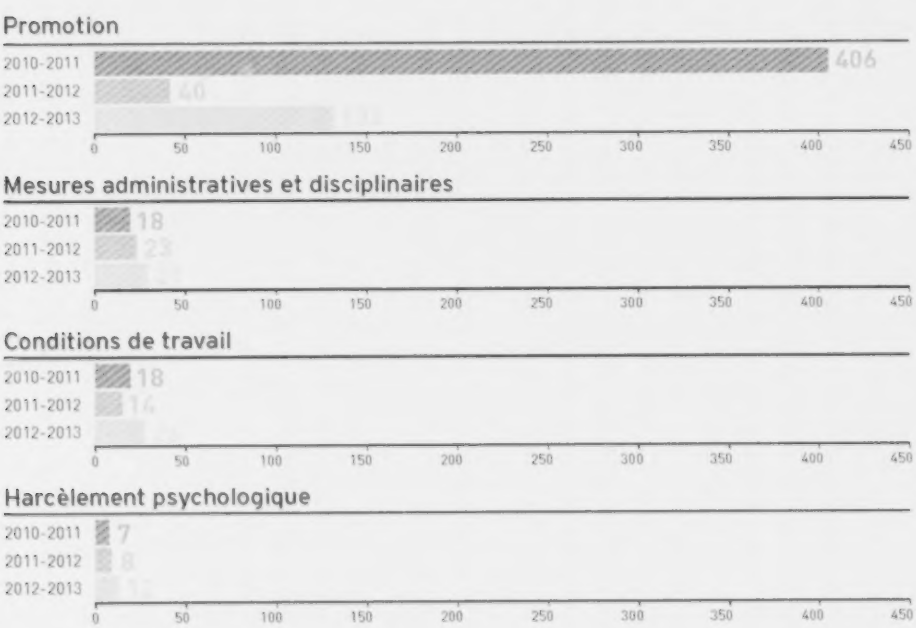
En 2012-2013, 198 appels ont été interjetés devant la Commission, ce qui représente plus que le double de l'année précédente. Malgré cette hausse, le nombre de dossiers fermés a augmenté de 39 % et l'inventaire de dossiers en cours au 31 mars 2013 s'élève à 107 dossiers, soit 38 % de moins que l'année précédente (tableau 6). Cette situation s'explique notamment par la fermeture, en 2012-2013, de 97 dossiers d'appel reçus en 2010-2011 relativement à deux concours de cadre, classe 4, et de 19 dossiers d'appel reçus la même année relativement à deux concours de cadre, classe 7.

TABLEAU 6
Évolution du nombre de dossiers d'appel reçus, fermés et en cours au 31 mars

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Appels reçus	449	85	198
Appels fermés	347	189	263
Appels en cours au 31 mars	276	172	107

La figure 2 présente la répartition des dossiers d'appels reçus selon le type de recours.

FIGURE 2
Répartition des dossiers d'appel reçus selon le type de recours



Répartition des 198 dossiers d'appel reçus en 2012-2013 (85 en 2011-2012) :

- appels en matière de promotion : 133, soit 67 % (40, soit 47 % en 2011-2012);
- appels en matière de mesures administratives et disciplinaires : 27, soit 14 % (23, soit 27 % en 2011-2012);
- appels en matière de conditions de travail, y compris le harcèlement psychologique : 38, soit 19 % (22, soit 26 % en 2011-2012).

Au 31 mars 2013, l'âge moyen des dossiers d'appel en cours en matière de promotion est de 3,5 mois comparativement à 15,7 mois au 31 mars 2012 (tableau 7). Cette diminution est principalement liée au règlement des derniers dossiers d'appel relatifs aux concours de cadre, classe 4 et classe 7, interjetés en 2010-2011.

TABLEAU 7
Âge moyen des dossiers d'appel en cours au 31 mars selon le type de recours (nombre de mois)

TYPE DE RECOURS	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Appel en matière de promotion	6,2	15,7	3,5
Appel en matière de mesures administratives et disciplinaires	10,0	7,1	8,3
Appel en matière de conditions de travail	2,8	4,6	4,7
Plainte de harcèlement psychologique	12,7	3,1	4,7

Les dossiers d'appel traités par la Commission sont fermés à la suite d'une décision du tribunal, en raison d'un désistement faisant suite ou non à une séance d'échanges et d'information ou à une médiation ou encore après un règlement à l'amiable (tableau 8).

TABLEAU 8
Répartition des dossiers d'appel fermés en 2012-2013 en fonction du mode de fermeture

MODE DE FERMETURE	PROMOTION	MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES	CONDITIONS DE TRAVAIL	HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE	TOTAL
Désistement ou règlement à l'amiable	80	12	12	4	108
Désistement après une séance d'échanges et d'information ou une médiation	77	8	2	5	92
Règlement sans décision	157	20	14	9	**200**
Appel accueilli	29[a]	—	—	—	29
Appel rejeté	15	2	12	—	29
Appel irrecevable[b]	3	2	—	—	5
Règlement avec décision	47	4	12	—	**63**
Total	**204**	**24**	**26**	**9**	**263**

a. Un de ces cas d'appel a été rejeté en révision.
b. Les cas d'appel irrecevable sont ceux qui ont été reçus hors délai ou qui ne relèvent pas de la compétence de la Commission.

En 2012-2013, la proportion de dossiers d'appel réglés à la suite d'une séance d'échanges et d'information ou d'une médiation a connu une hausse de 11 points de pourcentage comparativement à l'année 2011-2012, ce qui a diminué par le fait même celle des dossiers fermés par décision qui est passée de 33 % à 24 % (tableau 9). En moyenne, au cours des trois dernières années, près de 80 % des dossiers ont été réglés sans qu'une audience ait été nécessaire.

TABLEAU 9
Proportion de dossiers d'appel fermés selon le mode de fermeture

MODE DE FERMETURE	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Dossiers fermés à la suite d'un désistement ou d'un règlement à l'amiable[a]	43 %	43 %	41 %
Dossiers fermés à la suite d'une séance d'échanges et d'information ou d'une médiation	44 %	24 %	35 %
Dossiers fermés par décision	13 %	33 %	24 %

a. Sans qu'une séance d'échanges et d'information ou une médiation ait été tenue.

Les délais moyens de traitement par type de recours sont présentés aux tableaux 10 et 11.

TABLEAU 10
Délai moyen de traitement de tous les dossiers d'appel fermés selon le type de recours (nombre de mois)

TYPE DE RECOURS	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Appel en matière de promotion	7,1	10,9	13,6
Appel en matière de mesures administratives et disciplinaires	8,8	9,5	6,8
Appel en matière de conditions de travail	6,6	4,3	7,4
Plainte de harcèlement psychologique	8,2	12,9	4,5

TABLEAU 11
Délai moyen de traitement des dossiers d'appel réglés par décision du tribunal selon le type de recours (nombre de mois)

TYPE DE RECOURS	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Appel en matière de promotion	12,3	13,0	18,4
Appel en matière de mesures administratives et disciplinaires	3,8	8,6	13,9
Appel en matière de conditions de travail	5,8	5,7	7,9
Plainte de harcèlement psychologique	4,9	s. o.[a]	s. o.[a]

a. Aucun dossier n'a été réglé par décision.

Par ailleurs, selon la Loi sur la fonction publique, une décision relative à un concours de promotion ou à une réserve de candidatures à la promotion doit être rendue dans un délai de 30 jours suivant la prise en délibéré. Ce délai peut être prolongé par la présidente de la Commission pour des motifs sérieux ou en raison d'une surcharge de travail. Deux prolongations ont été nécessaires en 2012-2013, dont l'une concernait 19 dossiers d'appel regroupés en audience qui ont nécessité un délibéré de 84 jours, portant ainsi le délai moyen du délibéré à 49 jours (tableau 12).

Si l'on exclut ces 19 dossiers, la Commission a respecté le délai de 30 jours de la prise en délibéré dans 24 dossiers sur 28 (86 %) et le délai moyen du délibéré de ces 28 dossiers a été de 26 jours.

TABLEAU 12
Délai moyen du délibéré des dossiers d'appel en matière de promotion réglés par décision du tribunal (nombre de jours)

2010-2011	2011-2012	2012-2013
26	25	49

3.3.3 Requêtes en révision

Révision par la Commission de ses décisions

La Commission dispose d'un pouvoir de révision pour cause de ses décisions en vertu de l'article 123 de la Loi sur la fonction publique. Ce pouvoir s'exerce notamment dans le cas de déni de justice ou de violation des règles de justice naturelle.

Les décisions de la Commission en matière de révision, tout en laissant une ouverture à une intervention portant sur des motifs reconnus par les tribunaux supérieurs, confirment leur caractère irrévocable, ce qui contribue à l'efficacité de la justice administrative.

Depuis le 2 février 2012, lorsque la Commission révise ou révoque une décision conformément à l'article 123 de la Loi sur la fonction publique, la décision est prise par deux membres. En l'absence de consensus, la décision est prise par trois membres.

En 2012-2013, la Commission a traité cinq requêtes en révision : trois ont été accueillies et deux ont été rejetées (tableau 13).

TABLEAU 13
Requêtes en révision pour cause présentées à la Commission

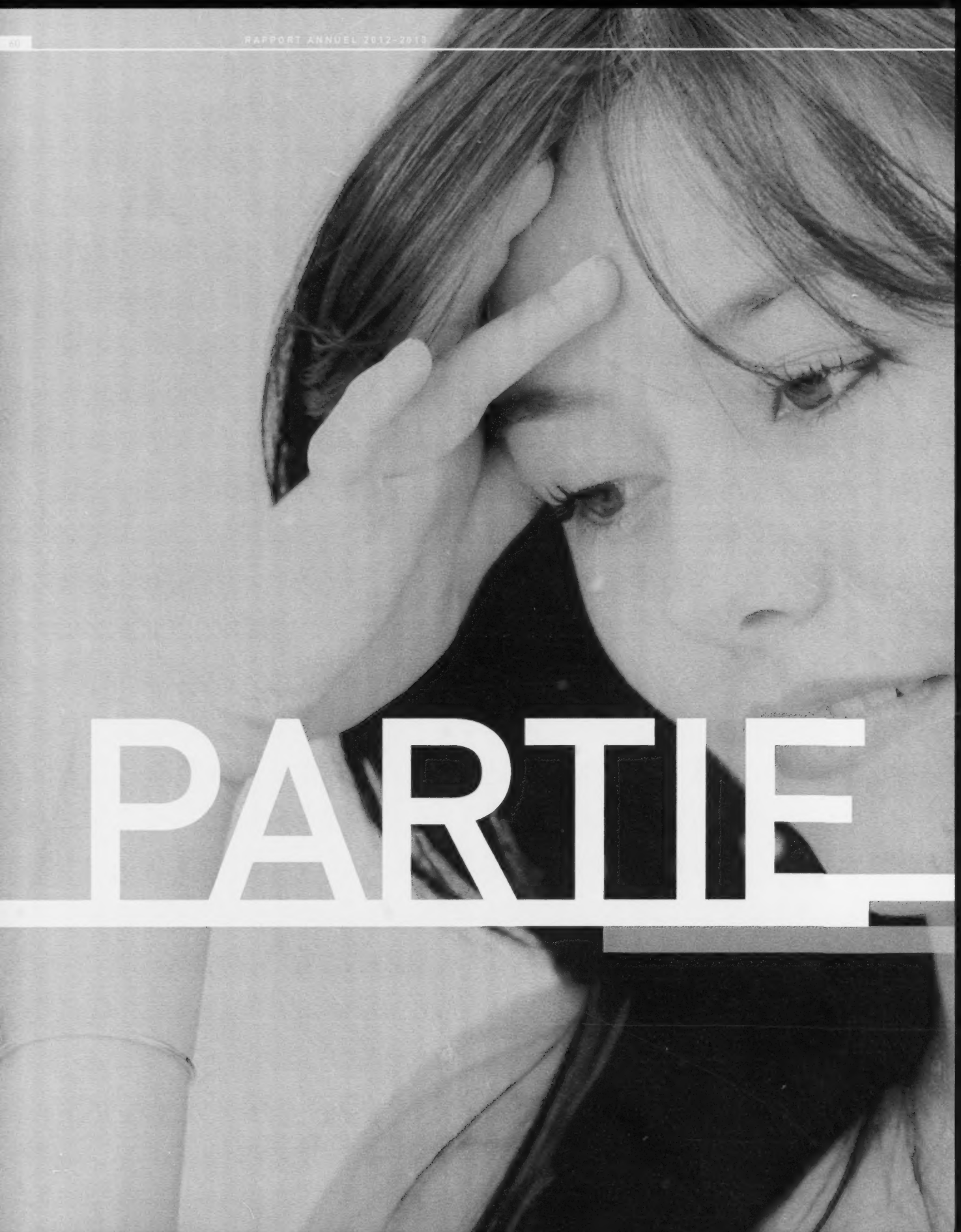
REQUÊTES PENDANTES AU 1er AVRIL 2012	REQUÊTES INTRODUITES EN 2012-2013	REQUÊTES ACCUEILLIES	REQUÊTES REJETÉES	REQUÊTES PENDANTES AU 31 MARS 2013
1	6	3	2	2

Révision judiciaire des décisions rendues par la Commission

Les décisions d'un tribunal administratif peuvent faire l'objet d'une révision judiciaire pour en contrôler la légalité.

Lorsque c'est le cas, une décision peut être annulée, notamment lorsque le tribunal n'a pas respecté les règles de justice naturelle ou encore s'il a commis une erreur juridictionnelle ou une erreur déraisonnable dans l'exercice de sa compétence.

Au début de l'année 2012-2013, aucune requête en révision judiciaire d'une décision rendue par la Commission n'était pendante, et aucune n'a été introduite en Cour supérieure en cours d'année.



PARTIE

04.

UTILISATION DES RESSOURCES ET APPLICATION DES EXIGENCES GOUVERNEMENTALES

4.1 Ressources humaines

4.1.1 Effectif de la Commission

L'effectif autorisé en 2012-2013 était de 40 postes. Au 31 mars 2013, quatre étaient vacants. Les tableaux 14 et 15 présentent l'effectif en poste et l'effectif utilisé au 31 mars pour les années 2011-2012 et 2012-2013.

TABLEAU 14
Effectif en poste au 31 mars de chaque année (nombre de personnes)

SECTEUR D'ACTIVITÉ	2011-2012	2012-2013	ÉCART
Bureau de la présidente	3	4	1
Secrétariat général et services administratifs	13	14	1
Tribunal	3	2	(1)
Vérifications et enquêtes	17	16	(1)
Total	**36**	**36**	**0**

TABLEAU 15
Effectif utilisé au 31 mars de chaque année (équivalents à temps complet)

SECTEUR D'ACTIVITÉ	2011-2012	2012-2013	ÉCART
Bureau de la présidente	3,17	3,37	0,20
Secrétariat général et services administratifs	12,32	14,26	1,94
Tribunal	3,09	2,96	(0,13)
Vérifications et enquêtes	15,45	16,24	0,79
Total	**34,03**	**36,83**	**2,80**

4.1.2 Planification de la main-d'œuvre

Considérant la taille de son effectif et les taux de départ à la retraite prévus au cours des prochaines années (tableau 16), la Commission devra encore accorder une attention particulière au transfert de l'expertise dans les années qui viennent, particulièrement pour les postes uniques. La documentation de ces postes a été amorcée en 2012-2013 en vue de doter la Commission des outils nécessaires au maintien d'une offre de services efficace et efficiente.

Selon la prévision 2010-2013, douze employés étaient admissibles à la retraite. Dans les faits, seulement sept d'entre eux ont quitté pour la retraite au cours de cette période (tableau 17).

TABLEAU 16
Prévision des départs à la retraite des employés réguliers (nombre et pourcentage)

EMPLOYÉS ADMISSIBLES À LA RETRAITE[a]	1er AVRIL 2011 AU 31 MARS 2014	1er AVRIL 2012 AU 31 MARS 2015	1er AVRIL 2013 AU 31 MARS 2016[b]
Nombre	5/32	9/31	8/33
Pourcentage	16 %	29 %	24 %

a. Sont exclus les membres de la Commission.
b. Ces données sont fournies par le Secrétariat du Conseil du trésor.

TABLEAU 17
Nombre d'employés par catégorie d'emplois ayant pris leur retraite

ANNÉE	CADRES	PROFESSIONNELS	FONCTIONNAIRES	TOTAL
2010-2011	1	3	1	**5**
2011-2012	—	—	—	**0**
2012-2013	—	1	1	**2**
Total	**1**	**4**	**2**	**7**

TABLEAU 18
Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier

ANNÉE	TAUX DE DÉPART VOLONTAIRE[a]
2010-2011	36 %
2011-2012	17 %
2012-2013	28 %[b]

a. Sont exclus les membres de la Commission.
b. Ce taux représente huit départs en mutation et un départ à la retraite.

4.1.3 Formation et perfectionnement du personnel

La Commission s'est conformée, au cours de l'année 2012[6], à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en consacrant plus de 1 % de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles (tableaux 19, 20 et 21). Elle a consacré 209 jours au développement des compétences de son personnel, ce qui représente une somme de 114 409 dollars, soit 4,2 % de la masse salariale de l'année 2012. Le nombre moyen de jours de formation est de 5,1.

TABLEAU 19
Nombre de jours de formation selon les catégories d'emploi

ANNÉE CIVILE	MEMBRE DE LA COMMISSION	CADRE ET PROFESSIONNEL	PERSONNEL DE BUREAU ET TECHNICIEN	TOTAL
2011	28	112	35	**175**
2012	20	167	22	**209**

TABLEAU 20
Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par champ d'activité

CHAMP D'ACTIVITÉ	2011	2012
Bureautique	18 780 $	15 020 $
Administration	22 257 $	47 733 $
Surveillance et tribunal	46 484 $	51 656 $
Total	**87 521 $**	**114 409 $**

TABLEAU 21
Évolution des dépenses en matière de formation

ANNÉE CIVILE	PROPORTION DE LA MASSE SALARIALE	NOMBRE MOYEN DE JOURS DE FORMATION PAR PERSONNE	MONTANT ALLOUÉ PAR PERSONNE
2011	3,6 %	4,5	2 244 $
2012	4,2 %	5,1	3 011 $

6. Est ici considérée l'année civile.

4.2 Ressources financières et budgétaires

Le tableau 22 présente l'évolution des dépenses par poste budgétaire ainsi que leur variation pour les années 2011-2012 et 2012-2013.

TABLEAU 22
Dépenses et évolution par poste budgétaire (en milliers de dollars)

POSTE BUDGÉTAIRE	BUDGET DE DÉPENSES 2012-2013	DÉPENSES PROBABLES 2012-2013	DÉPENSES RÉELLES 2011-2012	ÉCART	VARIATION
Rémunération	3 358,2[a]	3 000,0	2 701,4	298,6	11 %
Fonctionnement	803,8[b]	782,8	762,7	20,1	3 %
Services professionnels et techniques		326,0	288,6	37,4	
Frais de déplacement		30,8	38,1	(7,3)	
Communications		30,1	25,8	4,3	
Loyers		334,0	312,4	21,6	
Fournitures		61,9	97,8	(35,9)	
Amortissement des immobilisations	100,0	67,0	56,6	10,4	18 %
Immobilisations	300,0	139,1	22,8	116,3[c]	510 %

a. Cette somme exclut des crédits reportés totalisant 95 100 $ ayant fait l'objet d'une suspension du droit d'engager.
b. Cette somme exclut des crédits reportés totalisant 11 100 $ ayant fait l'objet d'une suspension du droit d'engager.
c. L'écart s'explique par le réaménagement des bureaux de la Commission.

4.3 Ressources informationnelles

Le tableau 23 présente les renseignements sur les activités en ressources informationnelles pour l'exercice 2012-2013.

TABLEAU 23
Dépenses et investissements prévus et réels en matière de ressources informationnelles en 2012-2013

ACTIVITÉS ET PROJETS	DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS PRÉVUS	DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS RÉELS[a]	ÉCART
Activités d'encadrement	23 300 $	23 700 $	400 $
Activités de continuité	207 500 $	205 200 $	(2 300 $)
Projets	150 000 $	0 $	(150 000 $)[b]
Total	**380 800 $**	**228 900 $**	**(151 900 $)**

a. Ces données sont préliminaires.
b. L'écart s'explique par le report d'un projet informatique de 150 000 $ à l'exercice 2013-2014. En 2012-2013, la Commission a lancé un appel d'offres public pour ce projet. Elle n'a reçu qu'une soumission, qui a été rejetée parce qu'elle ne respectait pas les critères minimaux de qualité.

4.4 Application des exigences gouvernementales

4.4.1 Accès à l'égalité en emploi

Données globales

TABLEAU 24
Embauche totale en 2012-2013

PERSONNES EMBAUCHÉES ET PERSONNEL EN PLACE	RÉGULIER[a]	OCCASIONNEL[b]	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
Nombre total de personnes embauchées	2	4	1	—
Nombre d'employés en place au 31 mars 2013	33	3	—	—

a. Les résultats relatifs à l'embauche incluent uniquement les données relatives au recrutement.
b. Les résultats relatifs à l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels des listes de rappel ainsi que ceux dont le contrat est prolongé ou renouvelé à l'intérieur d'une même année.

Membres de communautés culturelles, anglophones et autochtones, et personnes handicapées

TABLEAU 25
Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2012-2013

STATUT D'EMPLOI	EMBAUCHE TOTALE 2012-2013	COMMUNAUTÉ CULTURELLE	ANGLOPHONE	AUTOCHTONE	PERSONNE HANDICAPÉE	TOTAL	TAUX D'EMBAUCHE PAR STATUT D'EMPLOI
Régulier	2	—	—	—	—	—	0 %
Occasionnel	4	3	—	—	—	3	75 %
Étudiant	1	—	—	—	—	—	0 %
Stagiaire	—	—	—	—	—	—	0 %

TABLEAU 26

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

ANNÉE	RÉGULIER	OCCASIONNEL	ÉTUDIANT	STAGIAIRE
2010-2011	20 %	33 %	—	—
2011-2012	100 %	50 %	—	—
2012-2013	—	75 %	—	—

TABLEAU 27

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

GROUPE CIBLE	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE EN 2011	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL EN 2011	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE EN 2012	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL EN 2012	NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LE GROUPE CIBLE EN 2013	TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ PAR RAPPORT À L'EFFECTIF RÉGULIER TOTAL EN 2013
Communauté culturelle	3	9 %	2	6 %	3	9 %
Autochtone	—	—	—	—	—	—
Anglophone	—	—	—	—	—	—
Personne handicapée	1	3 %	—	—	—	—

TABLEAU 28

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2013

GROUPE CIBLE	PERSONNEL D'ENCADREMENT		PERSONNEL PROFESSIONNEL		PERSONNEL TECHNICIEN		PERSONNEL DE BUREAU		PERSONNEL DES AGENTS DE LA PAIX		PERSONNEL OUVRIER		TOTAL	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communauté culturelle	—	—	1	3 %	—	—	2	6 %	—	—	—	—	3	9 %
Autochtone	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Anglophone	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Personne handicapée	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Taux d'embauche et représentativité des femmes

Taux d'embauche des femmes en 2012-2013 par statut d'emploi

Aucune femme n'a été embauchée par voie de recrutement en 2012-2013.

Par ailleurs, le pourcentage de femmes ayant le statut d'employée régulière au 31 mars 2013 s'élevait à 79 % de l'effectif régulier (tableau 29).

TABLEAU 29
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2013

REPRÉSENTATIVITÉ	PERSONNEL D'ENCADREMENT	PERSONNEL PROFESSIONNEL	PERSONNEL TECHNICIEN	PERSONNEL DE BUREAU	TOTAL
Nombre total d'employés réguliers	2	23	3	5	33
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	1	17	3	5	26
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	50 %	74 %	100 %	100 %	79 %

4.4.2 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

Adoptée en 2001, la Politique linguistique de la Commission a pour objectif de déterminer et de faire connaître à tout son personnel de quelle manière la Charte de la langue française doit s'appliquer à ses activités.

Outre qu'elle est diffusée sur le réseau informatique de la Commission, la politique est remise à tous les nouveaux employés au moment de leur arrivée.

Des travaux de révision de la politique linguistique sont en cours pour harmoniser celle-ci avec la Politique linguistique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

4.4.3 Accès à l'information et protection des renseignements personnels

En 2012-2013, la Commission a reçu trois demandes en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Le délai moyen de traitement des demandes a été de 13 jours.

Une demande concernait l'obtention d'une copie du dossier d'un appelant. La personne responsable de l'accès aux documents y a répondu favorablement. Les demandes de deux requérants relativement à des renseignements personnels les concernant ont également été acceptées. Conformément aux restrictions prévues par la Loi, l'accès à certains documents a cependant été refusé dans les trois cas.

Aucune réponse à ces demandes n'a fait l'objet d'une demande de révision à la Commission d'accès à l'information et, au 31 mars 2013, aucune demande de révision d'une décision de la personne responsable de l'accès aux documents n'était pendante à la Commission d'accès à l'information.

La Commission de la fonction publique s'est également conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels, en diffusant, dans son site Web, les documents et les renseignements prescrits par le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels. Les documents et les renseignements sont regroupés sous la rubrique « Diffusion de l'information », créée pour faciliter le repérage de l'information dont la diffusion est obligatoire.

De plus, les activités de sensibilisation à la protection des renseignements personnels se sont poursuivies, notamment à l'occasion des rencontres d'accueil à l'intention des nouveaux employés.

4.4.4 Politique de financement des services publics

La Politique de financement des services publics, annoncée lors du dépôt du budget 2009-2010, prévoit que les ministères et les organismes doivent évaluer les coûts de tous les services pour lesquels une tarification aux utilisateurs est exigée ou pourrait l'être. Compte tenu de la nature des mandats qui lui sont conférés, aucun des services de la Commission ne peut être tarifé.

4.4.5 Règles pour l'attribution de bonis au rendement

Conformément au décret 326-2012 du 4 avril 2012, la Commission n'a accordé, en 2012-2013, aucun boni au rendement pour la période de référence allant du 1er avril 2011 au 31 mars 2012 aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein. Il en a été de même pour les cadres.

Pour joindre la Commission

Adresse
800, place D'Youville, 7e étage
Québec (Québec) G1R 3P4

Heures d'ouverture
Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
Une messagerie vocale est en service en dehors de ces heures.

Téléphone
418 643-1425

Sans frais (population à l'extérieur de la région de Québec)
1 800 432-0432

Télécopieur
418 643-7264

Courriel
cfp@cfp.gouv.qc.ca

Site Internet
www.cfp.gouv.qc.ca

NOUS
SOMMES
LÀ
POUR
VOUS

NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS

418 643-1425

Sans frais 1 800 432-0432 **Télécopieur** 418 643-7264 **Courriel** cfp@cfp.gouv.qc.ca
800, place D'Youville, 7e étage, Québec (Québec) G1R 3P4

Commission de la fonction publique
Québec

cfp.
gouv.qc.ca